



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Ταχ. Δ/ση : Α. Παπανδρέου 37
 Τ.Κ. – Πόλη : 151 80 Μαρούσι
 Ιστοσελίδα : <http://www.gsae.edu.gr>

Μαρούσι: 25 -8-2016
 Αρ. Πρωτ.: Κ1/137182

ΠΡΟΣ: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΗΣ
ΜΕ ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ Ι.Ε.Κ. ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ

Η Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.Ν.Γ.)

Κ α λ ε ί

εκ νέου, λόγω μη εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην υπ' αριθμ. Κ1/67418/20-4-2016 Πρόσκληση, Εκπαιδευτικούς της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με οκταετή τουλάχιστον εκπαιδευτική υπηρεσία, από το διορισμό τους σε σχολεία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης όπως ορίζεται στο άρθρο 27, παρ.3 του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α' 193) και άρθρο 42, παρ. 2 του ν. 4403/2016 (ΦΕΚ Α' 125), η οποία θα αποδεικνύεται από αντίστοιχο πρόσφατο αναλυτικό πιστοποιητικό υπηρεσιακής κατάστασης, να υποβάλουν αίτηση για την πλήρωση με επιλογή μίας (1) θέσης Διευθυντή στο ακόλουθο Δημόσιο Ι.Ε.Κ. ως εξής:

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	
Α/Α	Δ. Ι.Ε.Κ.
1	ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ

Οι ενδιαφερόμενοι έχουν δικαίωμα να υποβάλουν αίτηση για **μία (1) μόνο θέση**, είτε αυτή του Διευθυντή Δ.ΙΕΚ είτε αυτή του Υποδιευθυντή και για **μία μόνο δομή**, είτε τα Δ.ΙΕΚ είτε τα Σ.Δ.Ε.

Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

Οι υποψήφιοι για την θέση Διευθυντή Δ.Ι.Ε.Κ. θα πρέπει να είναι εν ενεργεία εκπαιδευτικοί Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας &

Θρησκευμάτων, με **πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης** ή ισότιμο τίτλο σπουδών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, με **οκτώ (8) τουλάχιστον χρόνια εκπαιδευτική υπηρεσία** (άρθρο 27 του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ 193/Α) «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Λοιπές Διατάξεις αρμοδιότητας ΥΠΑΙΘ» και στο άρθρο 47 του ν. 4264/2014 (ΦΕΚ 118/Α) και στο άρθρο 42, παρ. 2 του ν. 4403/2016 (ΦΕΚ Α 125).

Δεν επιλέγεται ως διευθυντής Δ.Ι.Ε.Κ. εκπαιδευτικός ο οποίος έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για πειθαρχικό παράπτωμα με τη ποινή της προσωρινής ή της οριστικής παύσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 109 του Υπαλληλικού Κώδικα Ν. 3528/2007, (Φ.Ε.Κ. Α'26) ή για τον οποίο συντρέχουν τα κωλύματα διορισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 8 του ίδιου κώδικα, όπως ισχύει.

Δεν επιλέγεται ως διευθυντής Δ.Ι.Ε.Κ. εκπαιδευτικός του οποίου τα πιστοποιητικά των αντικειμενικών κριτηρίων που προσκομίζονται κατά τη διαδικασία επιλογής είναι πλαστά ή αναληθή με σκοπό την παραπλάνηση της υπηρεσίας και σε βάρος του ασκούνται όλες οι προβλεπόμενες διοικητικές, πειθαρχικές και ποινικές ευθύνες.

Τα ανωτέρω κωλύματα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, όσο και κατά το χρόνο τοποθέτησης από το αρμόδιο όργανο (Ν. 4250/2014 ΦΕΚ 74/Α/26-3-2014).

Εξαιρούνται από το δικαίωμα συμμετοχής από τη διαδικασία οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι:

- α) διορίστηκαν στα δυσπρόσιτα σχολεία και διανύουν την υποχρεωτική υπηρεσία στα σχολεία αυτά, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του Ν.3328/2005 (ΦΕΚ 80/1-4-2005 τ.Α')
- β) είναι στελέχη της εκπαίδευσης και η θητεία τους λήγει μετά τις 31-08-2016
- γ) υπηρετούν σε θέσεις με θητεία η οποία λήγει μετά τις 31-08-2016
- δ) υπηρετούν με θητεία στα Πρότυπα Πειραματικά Σχολεία
- ε) υπηρέτησαν σε δομές της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς και για τους οποίους έχει εκδοθεί υπουργική απόφαση ανάκλησης ή διακοπής της απόσπασής τους για οποιοδήποτε νόμιμο λόγο.

Αιτήσεις που τυχόν υποβάλλουν εκπαιδευτικοί των παραπάνω περιπτώσεων δεν θα γίνονται δεκτές.

Β. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ Ι.Ε.Κ.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του Διευθυντή του Δημοσίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Ι.Ε.Κ.) περιγράφονται αναλυτικά στο άρθρο 27 του ν. 4186/2013 (193/Α) «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Λοιπές Διατάξεις αρμοδιότητας ΥΠΑΙΘ», στο άρθρο 47 του ν. 4264/2014 (118/Α) και στο άρθρο 24 της αριθμ. 5954/2014 (1807/Β) «Κανονισμός Λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.)».

Η θητεία των Διευθυντών είναι διετής, λογίζεται ως χρόνος άσκησης διδακτικών καθηκόντων (άρθρο 27 παρ. 2 του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ 193/Α), και **λήγει 31-8-2018.**

Γ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ

Η κατάταξη των υποψηφίων σε αξιολογικό πίνακα θα γίνει βάσει των κριτηρίων επιλογής και μοριοδότησης που περιγράφονται αναλυτικά στον ακόλουθο πίνακα, σύμφωνα με την αριθμ. Κ1/62088/12-04-2016 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ		26	
1.1	ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		14
1.1.A	Διδακτορικό		9
1.1.B	Μεταπτυχιακό		6
1.1.Γ	Δεύτερο Πτυχίο (δεν λαμβάνεται υπόψη πτυχίο ΣΕΛΕΤΕ μονοετούς φοίτησης και δεύτεροι μεταπτυχιακοί ή διδακτορικοί τίτλοι)		5
<ul style="list-style-type: none"> Μεταπτυχιακές σπουδές (μεταπτυχιακό, διδακτορικό) στην Εκπαίδευση Ενηλίκων, στη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, στις Σπουδές στην Εκπαίδευση, στη Διά Βίου Εκπαίδευση και στη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων, λαμβάνουν το μέγιστο αριθμό μορίων. Σπουδές (μεταπτυχιακό, διδακτορικό) σε άλλες ειδικεύσεις-κατευθύνσεις μοριοδοτούνται αντίστοιχα με 2 μόρια λιγότερο. Αν ο υποψήφιος έχει διδακτορικό και μεταπτυχιακό τίτλο, μοριοδοτείται μόνο το διδακτορικό δίπλωμα Η κατοχή δεύτερου μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών δεν μοριοδοτείται επιπροσθέτως 			
1.2	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (Δεν μοριοδοτούνται επιμορφώσεις διάρκειας μικρότερης των 15 ωρών καθώς και Ημερίδες, Δημερίδες, Συνέδρια κ.λ.π.)		12
1.2.A	Σε θέματα σχετικά με το θεσμό της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης (0,25 μόρια ανά 25 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)		4
1.2.B	Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων (επιμόρφωση εκτός θεμάτων κατάρτισης) (0,25 μόρια ανά 25 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)		4
1.2.Γ	Στη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων (0,25 μόρια ανά 25 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)		4
2. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ (Στη διδακτική εμπειρία δεν προσμετράται χρόνος άδειας άνευ αποδοχών, εκπαιδευτικής άδειας ή απόσπασης σε θέση με διοικητικά καθήκοντα. Εξαιρούνται όσοι εμπíπτουν στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 27 του Ν. 4186/2013)		15	
2.1	Στα Ι.Ε.Κ. (0,25 μόρια ανά 50 ώρες διδασκαλίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 5) Δεν μοριοδοτείται προϋπηρεσία που αναγνωρίστηκε για διορισμό στην τυπική εκπαίδευση.		5
2.2	Στην Εκπαίδευση Ενηλίκων (εκτός Ι.Ε.Κ. και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης) (0,25 μόρια ανά 50 ώρες διδασκαλίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 5) Συμπεριλαμβάνεται και η διδακτική προϋπηρεσία ωρομισθίων σε Σ.Δ.Ε. η οποία δεν έχει αναγνωριστεί για διορισμό στην τυπική εκπαίδευση.		5
2.3	Στην τυπική εκπαίδευση (1 μόριο ανά σχολικό έτος, πέραν της δετίας με μέγιστο αριθμό μορίων 5)		5

3. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ		17		
3.1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		14	
3.1.A	Στα Δ.Ι.Ε.Κ. (Διευθυντής) (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 6)			6
3.1.B	Στα Ι.Ε.Κ. (Αναπληρωτής Διευθυντής- Υποδιευθυντής) (0,50 μόρια ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)			4
3.1.Γ	Στην τυπική εκπαίδευση (Διευθυντής– Υποδιευθυντής) και στα ΣΔΕ (Διευθυντής – Υποδιευθυντής) (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)			4
3.2	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ		3	
3.2.A	Διοικητική Υπηρεσία σε Ι.Ε.Κ. (0,50 μόρια ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 3)			3
<ul style="list-style-type: none"> • Η παράλληλη άσκηση καθηκόντων δεν μοριοδοτείται αθροιστικά. • Οποιαδήποτε διοικητική εμπειρία και προϋπηρεσία δεν μοριοδοτείται και ως διδακτική εμπειρία για την ίδια χρονική περίοδο. 				
4. ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ		6		
4.1	1^η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ		2	
4.1.A	Καλή γνώση (επίπεδο Β2)			1
4.1.B	Πολύ καλή γνώση (επίπεδο C1)			1,5
4.1.Γ	Άριστη γνώση (επίπεδο C2)			2
4.2	2^η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ		1	
4.2.A	Καλή γνώση (επίπεδο Β2)			0,5
4.2.B	Πολύ καλή γνώση (επίπεδο C1)			0,75
4.2.Γ	Άριστη γνώση (επίπεδο C2)			1
<ul style="list-style-type: none"> • Μοριοδοτείται το ανώτερο πιστοποιημένο επίπεδο. • Οι εκπαιδευτικοί κλάδων ξένων γλωσσών δεν μοριοδοτούνται για τη γλώσσα που διδάσκουν (άρθρο 13, παρ. ι, του ν.3848/2010) 				
4.3	ΓΝΩΣΕΙΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ (ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ)		3	
4.3	Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις Τ.Π.Ε. επιπέδου 1 του ΥΠΟΠΑΙΘ ή πιστοποιητικά γνώσης Η/Υ σύμφωνα με ΑΣΕΠ			3
<ul style="list-style-type: none"> • Εκπαιδευτικοί ΠΕ19-20 δεν μοριοδοτούνται στην κατηγορία αυτή (άρθρο 19, παρ. στ, του ν.4327/2015) 				
5. ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ		15		
<p>Για τη συνέντευξη τηρείται η διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 13, παρ. 4 του ν. 3848/2010 και τη σχετική εγκύκλιο με αριθμ. Φ.353.1/23/85196/Δ1 (ΦΕΚ 1085/Β'/16-07-2010) «Καθορισμός του τρόπου τήρησης των πρακτικών και της διαδικασίας συνέντευξης των υποψηφίων στελεχών της εκπαίδευσης».</p> <p>Η συνέντευξη μαγνητοφωνείται για τη διασφάλιση της διαφάνειας.</p> <p>1.Μέσω της συνέντευξης εκτιμώνται η προσωπικότητα, η επαγγελματική ανάπτυξη και η ικανότητα του υποψηφίου όπως η αντιληπτική ικανότητα, η ικανότητα επικοινωνίας, η ικανότητα συνεργασίας, η ικανότητα ανάπτυξης πρωτοβουλιών και επίλυσης προβλημάτων, ιδίως διδακτικών, οργανωτικών και λειτουργικών, η ικανότητα να δημιουργεί κατάλληλο εκπαιδευτικό περιβάλλον και να εμπνέει τους εκπαιδευτικούς στην άσκηση των καθηκόντων τους.</p> <p>2.Η διαδικασία περιλαμβάνει</p> <p>α)την προετοιμασία του υποψηφίου πάνω σε μία μελέτη περίπτωσης</p> <p>β) την παρουσίαση του βιογραφικού του από κάποιο μέλος της επιτροπής</p> <p>γ) την παρουσίαση του θέματος που επεξεργάστηκε</p> <p>3.Για τη μοριοδότηση της συνέντευξης η επιτροπή συνεκτιμά και τα παρακάτω σημεία:</p> <p>τα στοιχεία που ο υποψήφιος αναφέρει στο βιογραφικό του σημείωμα τα οποία αποδεικνύονται με παραστατικά</p>				

(αντίγραφα, βεβαιώσεις) και τα οποία δεν έχουν μοριοδοτηθεί, όπως άλλες σπουδές, επιμόρφωση και μετεκπαίδευση, οργάνωση εκπαιδευτικών συνεδρίων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή συμμετοχή σε αυτά με την ιδιότητα του εισηγητή, του μέλους της επιστημονικής ομάδας ή του επιμορφωτή, συγγραφικό και ερευνητικό έργο, πρωτοβουλίες σε σχέση με το εκπαιδευτικό έργο, υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και εφαρμογή καινοτομιών σχετική με την εκπαίδευση

Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Προθεσμία Υποβολής

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας για τη διαδικασία επιλογής εντός **αποκλειστικής** προθεσμίας η οποία άρχεται από **25 Αυγούστου 2016** ημέρα Πέμπτη και λήγει **31 Αυγούστου 2016** ημέρα Τετάρτη.

Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν με δική τους ευθύνη να μεριμνήσουν για το εμπρόθεσμο της υποβολής των αιτήσεων τους, μαζί με το φάκελο των δικαιολογητικών, εντός της ανωτέρω καθοριζόμενης προθεσμίας, το οποίο αποδεικνύεται από το πρωτόκολλο παραλαβής του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. (γραφείο 103).

Μετά τη λήξη της ανωτέρω προθεσμίας κανένας φάκελος δεν γίνεται δεκτός, ακόμα κι αν φέρει σήμανση εμπρόθεσμης ημερομηνίας κατάθεσης του ταχυδρομείου.

Οι αιτήσεις και τα αντίστοιχα δικαιολογητικά υποβάλλονται μέσω ταχυδρομείου, ταχυμεταφορά ή αυτοπροσώπως στη διεύθυνση και τις ημέρες και ώρες που αναγράφονται στον παρακάτω πίνακα και αποκλειστικά μέχρι την καταληκτική ημερομηνία, 31 Αυγούστου 2016 ημέρα Τετάρτη και ώρα 15:00.

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Π Ρ Ο Θ Ε Σ Μ Ι Α	Ω Ρ Ε Σ (σε περίπτωση υποβολής με ταχυμεταφορά ή αυτοπροσώπως)
Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης & Νέας Γενιάς (Γ.Γ.Δ.Β.Μ. & Ν.Γ.) Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης / Κ1 Ανδρέα Παπανδρέου 37 Τ.Κ. 151 80, Μαρούσι	Από 25/08/2016 έως 31/08/2016	Γραφείο 103 (Κεντρικό Πρωτόκολλο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.) Από 9:00 έως 15:00

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων δε θα γίνεται δεκτή καμία άλλη αίτηση, ούτε συμπληρωματικά δικαιολογητικά.

Δεν θα ληφθούν υπόψη:

- Εκπρόθεσμοι φάκελοι δικαιολογητικών.
- Εκπρόθεσμες αιτήσεις, οποιαδήποτε μεταβολή στην αίτηση υποψηφιότητας, αλλαγές στα δικαιολογητικά ούτε συμπληρωματικά δικαιολογητικά.
- Αιτήσεις που υποβάλλονται μέσω τηλεομοιοτυπίας (fax) ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).

2. Αίτηση

1. Η αίτηση υποψηφιότητας είναι το **συνημμένο υπόδειγμα** αίτησης το οποίο αποτελεί και παράρτημα της παρούσας πρόσκλησης το οποίο οφείλουν οι ενδιαφερόμενοι να συμπληρώσουν.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας για τη θέση Διευθυντή Δ.Ι.Ε.Κ. επέχει τη θέση **δήλωσης αποδοχής απόσπασης**.
3. Η αίτηση **επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του 1599/1986** και η ανακρίβεια των δηλωμένων στοιχείων επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
4. Η ευθύνη της ορθής συμπλήρωσης της αίτησης ανήκει αποκλειστικά στους υποψήφιους.
5. Αίτηση **που δεν φέρει την υπογραφή** του υποψηφίου θέτει τον ενδιαφερόμενο εκτός διαδικασίας επιλογής.
6. Ανάκληση της αίτησης υποψηφιότητας δε θα γίνεται δεκτή, εκτός εάν οι λόγοι τους οποίους επικαλείται ο υποψήφιος έχουν προκύψει τεκμηριωμένα μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της αίτησης.
7. Εφόσον κατά τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής κάποιος υποψήφιος επιλεγεί σε άλλη θέση θητείας, τότε **οφείλει να ενημερώσει άμεσα τη Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης**, ώστε να αποκλειστεί από την περαιτέρω διαδικασία.
8. Διόρθωση στοιχείων της αίτησης του υποψηφίου γίνεται δεκτή μόνο **μέχρι** τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

3. Συνοδευτικά Αίτησης – Δικαιολογητικά

Μαζί με την αίτηση υποψηφιότητας θα πρέπει να επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά με την **ακόλουθη σειρά** :

3.α Υποχρεωτικά Δικαιολογητικά

3.α.1 Πρόσφατο αναλυτικό πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών (ημερομηνία έκδοσης έως και 30 ημέρες πριν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας) από το οποίο να προκύπτει ο ακριβής χρόνος εκπαιδευτικής υπηρεσίας, διδακτικής υπηρεσίας, διοικητικής υπηρεσίας, αναγνώριση προϋπηρεσίας, θέσεις ευθύνης, μακροχρόνιες άδειες.

3.α.2 Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 ότι

ο εκπαιδευτικός δεν έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για πειθαρχικό παράπτωμα από τα οριζόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 109 του Υπαλληλικού κώδικα (ν.3528/2007 ΦΕΚ 26 τ. Α')

3.α.3 Βιογραφικό σημείωμα

Το βιογραφικό σημείωμα (όχι παραπάνω από 500 λέξεις), στο οποίο θα περιγράψουν τυχόν πρόσθετα προσόντα, θα ληφθεί υπόψη στο στάδιο της συνέντευξης του υποψηφίου όπου θα συνεκτιμηθούν τα δικαιολογητικά τα οποία δεν εμπίπτουν σε κανένα πεδίο μοριοδότησης.

Προτείνεται η χρήση του Βιογραφικού σημειώματος **Europass** (<https://europass.cedefop.europa.eu/el/home>)

Σε καμία περίπτωση δεν θα ληφθούν υπόψη προσόντα-επιμορφώσεις κ.λ.π. που αναγράφονται μεν στο βιογραφικό αλλά δεν συνοδεύονται από αντίστοιχα δικαιολογητικά.

3.β Δικαιολογητικά που αναφέρονται στα πεδία της μοριοδότησης

- Αντίγραφα τίτλων σπουδών, (πτυχία, διδακτορικοί ή και μεταπτυχιακοί τίτλοι), πιστοποιητικών μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης.
- Βεβαιώσεις άσκησης καθηκόντων από τις οποίες να προκύπτει η διοικητική εμπειρία όπως περιγράφεται στον πίνακα κριτηρίων μοριοδότησης.
- Αποδεικτικά γνώσης ξένων γλωσσών.
- Αποδεικτικό πιστοποιημένης επιμόρφωσης στις Τεχνολογίες Πληροφορικής Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.)

Τα δικαιολογητικά των υποψηφίων επισυνάπτονται στην αίτηση **σύμφωνα με τη σειρά** των κριτηρίων του αναλυτικού πίνακα μοριοδότησης.

Προσόντα που δεν αποδεικνύονται με τα αντίστοιχα πιστοποιητικά δεν μοριοδοτούνται.

Δεν λαμβάνονται υπόψη και δεν μοριοδοτούνται τίτλοι σπουδών και επιμορφώσεις που αποτέλεσαν **ειδικά προσόντα διορισμού**.

Προκειμένου για τίτλους σπουδών που προέρχονται από ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής, αυτοί πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π./ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. ή το Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Ι.Τ.Ε.) ή το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικών Προσόντων (Σ.Α.Ε.Π.).

Τυχόν ξενόγλωσσες βεβαιώσεις ή έγγραφα θα πρέπει να έχουν επίσημα μεταφραστεί από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών ή άλλο αρμόδιο κατά το νόμο όργανο.

Οι βεβαιώσεις ή τα υπηρεσιακά έγγραφα που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση και στην άσκηση διοικητικών καθηκόντων θα πρέπει να αναφέρουν χρόνο έναρξης και λήξης.

Σχετικά με την επιμόρφωση προσδιορίζεται ότι:

α) Θέματα επιμόρφωσης σχετικά με το θεσμό της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης (πεδίο 1.2.Α), αναφέρονται σε π.χ. θεσμικό πλαίσιο της επαγγελματικής κατάρτισης στην Ελλάδα, την επαγγελματική κατάρτιση στην Ευρώπη, τη σύνδεση κατάρτισης και απασχόλησης, το θεσμό της μαθητείας και πρακτικής άσκησης στην κατάρτιση, κ.ά., και **δεν αφορούν** επιμορφώσεις για την προσωπική επαγγελματική κατάρτιση υποψηφίου π.χ. επιμόρφωση εκπαιδευτικού πληροφορικής σε γλώσσα προγραμματισμού, ή εκπαιδευτικού οικονομικών επιστημών σε θέματα λογιστικής ή φορολογίας.

β) Θέματα επιμόρφωσης στις αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων (πεδίο 1.2.Β), αναφέρονται στο θεσμό της εκπαίδευσης ενηλίκων, την παιδαγωγική της εκπαίδευσης ενηλίκων, στο ρόλο του εκπαιδευτή ενηλίκων, στην εκπαιδευτική διεργασία της εκπαίδευσης ενηλίκων, στις τεχνικές διδακτικής ενηλίκων κ.α. και **δεν αφορούν** επιμορφώσεις για την προσωπική ή επαγγελματική ανάπτυξη του υποψηφίου π.χ. επιμόρφωση σε θέματα πολιτισμού, γλωσσική επιμόρφωση, επιμόρφωση στις νέες τεχνολογίες, επιμόρφωση παιδαγωγικής στην τυπική εκπαίδευση κ.α. Στην κατηγορία επιμόρφωση στις αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων εντάσσεται και η επιμόρφωση - εκπαίδευση από Κ.Ε.Κ. ως προαπαιτούμενη για την πιστοποίηση εκπαιδευτών συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης από το ΕΚΕΠΙΣ.

Στα δικαιολογητικά επιμόρφωσης που υποβάλλονται από τον υποψήφιο θα πρέπει να προσδιορίζεται με σαφήνεια ο επιμορφωτικός φορέας (δημόσιος ή ιδιωτικός), το αντικείμενο της επιμόρφωσης, το χρονικό διάστημα πραγματοποίησης της επιμόρφωσης και η διάρκειά της αποκλειστικά **σε ώρες**. Σε αντίθετη περίπτωση η επιμόρφωση **δεν μοριοδοτείται**. Ώρες που δεν αναφέρονται σε σχετική βεβαίωση μπορούν να αποδειχθούν με την προσκόμιση του προγράμματος της επιμόρφωσης.

Επιμόρφωση προερχόμενη από εκπαιδευτικές ενότητες ή εξαμηνιαία μαθήματα τυπικής εκπαίδευσης (π.χ. Ε.Α.Π., Πανεπιστήμια, ΑΣΠΑΙΤΕ, Διδασκαλεία) και τα οποία είναι

προαπαιτούμενα για εξομοίωση, εξειδίκευση, απόκτηση πτυχίου ή μεταπτυχιακού τίτλου δεν λαμβάνεται υπόψη.

Δεν γίνεται αποδεκτή η επιβεβαίωση ωρών επιμόρφωσης με Υπεύθυνες Δηλώσεις του υποψηφίου, στο πλαίσιο της ισότιμης αντιμετώπισης των υποψηφίων.

3.γ Δικαιολογητικά για προσόντα που δεν μοριοδοτούνται, αλλά συνεκτιμώνται κατά τη διάρκεια της συνέντευξης

Βλέπε παράγραφο Ε.3

3.δ Σειρά ταξινόμησης δικαιολογητικών

Κάθε σελίδα δικαιολογητικού οφείλει να φέρει αρίθμηση επάνω δεξιά. Επίσης στο ίδιο σημείο (επάνω δεξιά) θα αναγράφεται ένδειξη σε ποιο πεδίο μοριοδότησης αναφέρεται το συγκεκριμένο δικαιολογητικό.

Μαζί με την αίτηση υποψηφιότητας θα πρέπει να επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά με την **ακόλουθη σειρά** :

- 1) Αίτηση
- 2) Υποχρεωτικά Δικαιολογητικά (σύμφωνα με την παρ. 3.α)
- 3) Δικαιολογητικά που αναφέρονται στα πεδία της μοριοδότησης (παρ. 3.β)
- 4) Δικαιολογητικά για προσόντα που δεν μοριοδοτούνται, αλλά συνεκτιμώνται κατά τη διάρκεια της συνέντευξης (παρ. 3.γ).

Τα δικαιολογητικά αυτά επισυνάπτονται τελευταία με την ένδειξη 3.γ

Επισημαίνεται ότι:

Με τις διατάξεις του άρθρου 1 του νόμου 4250/2014 (Α' 74), καταργήθηκε η υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στη συγκεκριμένη ρύθμιση και πλέον το Δημόσιο υποχρεούται να αποδέχεται τα απλά, ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα των εγγράφων αυτών. Επομένως, όπου αναφέρεται στις εγκυκλίους ότι απαιτείται υποβολή εγγράφων, πρέπει υποχρεωτικά να γίνονται δεκτά ευανάγνωστα φωτοαντίγραφα αυτών.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει **ταυτόχρονα να κοινοποιήσουν μόνο την αίτησή τους** (χωρίς τα συνημμένα δικαιολογητικά) στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης όπου ανήκουν οργανικά, προς ενημέρωσή της.

Ε. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Υποβολή αιτήσεων υποψηφίων

Λεπτομέρειες για τη διαδικασία αναφέρονται στην παράγραφο Δ.

2. Μοριοδότηση Φακέλων υποψηφίων

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, οι επιτροπές μοριοδότησης θα ελέγξουν και θα μοριοδοτήσουν τους φακέλους των υποψηφίων σύμφωνα με τα κριτήρια μοριοδότησης της παραγράφου Γ. Φάκελοι που **δεν** πληρούν τα κριτήρια και τις προϋποθέσεις της παρούσας προκήρυξης, τίθενται εκτός διαδικασίας.

3. Συνεντεύξεις υποψηφίων

Η συνέντευξη διενεργείται βάσει του άρθρου 13, παρ. 4 και 5 του ν. 3848/2010 και τις σχετικές εγκυκλίους. Για τη διασφάλιση της διαφάνειας η συνέντευξη μαγνητοφωνείται. (Περισσότερα στην παράγραφο Γ.5)

Η συνέντευξη θα λάβει χώρα στην έδρα της Διεύθυνσης Διά Βίου Μάθησης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. & Ν.Γ.: **Α. Παπανδρέου 37, 151 80 Μαρούσι.**

Η παρουσία στη συνέντευξη είναι υποχρεωτική. Υποψήφιοι που δεν προσέλθουν στη συνέντευξη, αποκλείονται αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής. Καμία βεβαίωση ή οποιοδήποτε άλλο έγγραφο δε γίνεται δεκτό από την επιτροπή κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.

Η Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. & Ν.Γ. θα ανακοινώσει στον ιστότοπό της (www.gsae.edu.gr), το πρόγραμμα των συνεντεύξεων, όπου θα αναφέρεται η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος (γραφείο) της συνέντευξης ονομαστικά για κάθε υποψήφιο.

Υποψήφιος του οποίου το όνομα δεν συμπεριλαμβάνεται στο πρόγραμμα συνεντεύξεων, σημαίνει ότι έχει τεθεί εκτός διαδικασίας.

4. Ανακοίνωση Προσωρινών Πινάκων

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας μοριοδότησης των φακέλων και των συνεντεύξεων θα αναρτηθεί στον ιστότοπο της Διεύθυνσης Διά Βίου Μάθησης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. & Ν.Γ. (www.gsae.edu.gr) **προσωρινός** αξιολογικός πίνακας επιλογής υποψηφίου διευθυντή Ι.Ε.Κ..

5. Ενστάσεις

Τυχόν ενστάσεις, αιτήσεις θεραπείας ή ιεραρχικές προσφυγές υποβάλλονται στη Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ.&Ν.Γ. **μόνο μία φορά** μέσα στην αποκλειστική προθεσμία **τριών (3) ημερών**, από την επόμενη της ανάρτησης των προσωρινών αξιολογικών πινάκων επιλογής στον ιστότοπο της Διεύθυνσης Διά Βίου Μάθησης της ΓΓΔΒΜΝΓ.

Εάν η τελευταία ημέρα της ανωτέρω τριήμερης προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων είναι Σάββατο ή ημέρα αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών, τότε η προθεσμία παρατείνεται μέχρι και την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την αργία.

Οι ενστάσεις υποβάλλονται μέσω ταχυδρομείου, ταχυμεταφοράς, αυτοπροσώπως ή τηλεμοιοτυπίας (fax), στον εξής αριθμό: 210-3442365.

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων (η οποία αποδεικνύεται από το πρωτόκολλο παραλαβής του Κεντρικού Πρωτοκόλλου του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων) καμία ένσταση δεν γίνεται δεκτή, ακόμα κι αν φέρει σήμανση εμπρόθεσμης ημερομηνίας κατάθεσης του ταχυδρομείου.

Κατά συνέπεια, ενστάσεις που περιέρχονται στην Υπηρεσία μετά την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων, θεωρούνται εκπρόθεσμες και **δεν εξετάζονται**.

Οι ενστάσεις πρέπει να αναφέρονται επί συγκεκριμένων πεδίων μοριοδότησης και σε καμία περίπτωση δεν συνοδεύονται από επιπλέον δικαιολογητικά.

Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως ατεκμηρίωτες ενστάσεις κατά του πίνακα συνολικά, ή κατά του συνόλου των υποψηφίων που προηγούνται του ενιστάμενου.

Οι υποψήφιοι οφείλουν να αναγράφουν στην αίτησή τους την ταχυδρομική τους διεύθυνση έτσι ώστε να τους αποσταλεί ταχυδρομικά η απάντηση της επιτροπής ενστάσεων σχετικά με την ένστασή τους.

Ενστάσεις κατά της παρούσας διαδικασίας πρόσκλησης ενδιαφέροντος ή του τρόπου μοριοδότησης δε γίνονται δεκτές.

Οι ενδιαφερόμενοι με τη συμμετοχή τους στην παρούσα διαδικασία αποδέχονται πλήρως τους όρους και τις διαδικασίες της παρούσας.

Μετά την εξέταση όλων των ενστάσεων από την επιτροπή ενστάσεων, ανακοινώνονται οι οριστικοί αξιολογικοί πίνακες.

6. Οριστικοί Αξιολογικοί Πίνακες Επιλογής

Ο **οριστικός** αξιολογικός πίνακας επιλογής θα δημοσιοποιηθεί με καταχώρισή του στον ιστότοπο της Διεύθυνσης Διά Βίου Μάθησης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. & Ν.Γ. (www.gsae.edu.gr) και θα αναρτηθεί στα γραφεία της Διεύθυνσης Διά Βίου Μάθησης.

Μετά την ανάρτηση των οριστικών αποτελεσμάτων **δεν** γίνονται δεκτές διοικητικές προσφυγές, τυχόν δε κατατιθέμενες δεν εξετάζονται.

7. Δικαίωμα εξαίρεσης από τους Οριστικούς Πίνακες

Μετά την ανακοίνωση του οριστικού πίνακα, οι υποψήφιοι που βρίσκονται στον οριστικό πίνακα επιλογής, **έχουν δικαίωμα εντός τριών (3) ημερών** από την ανακοίνωση του οριστικού πίνακα, να δηλώσουν με υπεύθυνη δήλωσή τους, εάν επιθυμούν να εξαιρεθούν από τον οριστικό πίνακα επιλογής.

Όσοι υποψήφιοι δεν αποστείλουν υπεύθυνη δήλωση, οφείλουν να αναλάβουν καθήκοντα οποιαδήποτε στιγμή τους ζητηθεί από την υπηρεσία, αφού προκύψει κενούμενη θέση **στο Ι.Ε.Κ επιλογής τους**, μέσα στο διάστημα ισχύος του οριστικού πίνακα.

Επίσης οι υποψήφιοι υποχρεούνται να ενημερώσουν τη Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης για τυχόν ανάληψη θέσης ευθύνης - θητείας σε άλλη υπηρεσία κατά τη διάρκεια ισχύος των οριστικών πινάκων.

8. Ανακοίνωση απόφασης απόσπασης

Στη συνέχεια ανακοινώνεται η Υπουργική Απόφαση *‘Απόσπαση εκπαιδευτικού σε θέση Διευθυντή στο Δημόσιο Ι.Ε.Κ. Λιβαδειάς’* και ταυτόχρονα αναρτάται στον ιστότοπο της Διεύθυνσης Διά Βίου Μάθησης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. & Ν.Γ. (www.gsae.edu.gr)

Ο επιλεγθείς εκπαιδευτικός οφείλει να αναλάβει υπηρεσία από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης απόσπασης ή από την ημερομηνία που ορίζεται στην απόφαση.

Η απόσπαση θα γίνει με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 31, παρ. 1 του Ν. 3848/2010.

Ανάκληση απόσπασης από τη θέση κατά τη διάρκεια της θητείας δεν γίνεται δεκτή παρά μόνο για απολύτως σοβαρούς λόγους (π.χ. υγείας) που τεκμηριώνονται.

9. Ισχύς αξιολογικών Πινάκων επιλογής

Ο οριστικός αξιολογικός πίνακας επιλογής Διευθυντή Δημοσίου Ι.Ε.Κ. που θα καταρτιστεί θα ισχύει από την κύρωσή του μέχρι την **31/08/2018**, οι δε υποψήφιοι που θα περιληφθούν σ’ αυτόν θα καλύπτουν την κενή ή κενούμενη θέση που θα προκύπτει κατά το χρόνο ισχύος του πίνακα.

Σημείωση:

Η Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. & Ν.Γ. δεν υποχρεούται να ενημερώνει προσωπικά τους υποψήφιους κατά τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής. Οι υποψήφιοι

ενημερώνονται με δική τους ευθύνη για την πορεία της διαδικασίας επιλογής από τις ανακοινώσεις στον ιστότοπο της Διεύθυνσης Διά Βίου Μάθησης της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. & Ν.Γ. (www.gsae.edu.gr).

Παράρτημα της παρούσας αποτελεί το συνημμένο υπόδειγμα αίτησης που πρέπει οι ενδιαφερόμενοι να συμπληρώσουν.

ΣΤ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:

Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης & Νέας Γενιάς
Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης
Τηλέφωνα: 213-1311635, 636, 633, 619, 696 και ώρες 9:00 - 15:00.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ**

ΠΑΥΣΑΝΙΑΣ ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΙΟΥ

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού κ. Ν. Φίλη
2. Γραφείο Γεν. Γραμματέα Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς κ. Π. Παπαγεωργίου
3. Διεύθυνση Διά Βίου Μάθησης
4. Τμήμα Σπουδών Προγραμμάτων και Οργάνωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης
5. Γεν. Διεύθυνση Προσωπικού Α/θμιας & Β/θμιας Εκπαίδευσης
6. Διεύθυνση Β/θμιας Εκπαίδευσης ΥΠ.Π.Ε.Θ.
7. Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης ΥΠ.Π.Ε.Θ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

1. Περιφερειακές Διευθύνσεις Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης (13)
2. Διευθύνσεις Β/θμιας Εκπαίδευσης (μέσω Περιφερειακών Διευθύνσεων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης)
3. Διευθύνσεις Α/θμιας Εκπαίδευσης (μέσω Περιφερειακών Διευθύνσεων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης)
4. Σχολικές μονάδες Β/θμιας και Α/θμιας όλων των Περιφερειών της χώρας μέσω των Διευθύνσεων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης
5. Όλα τα Δ.Ι.Ε.Κ.