

ΠΔΕ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΝΕΟΔΙΟΡΙΣΤΑ ΜΕΛΗ ΕΕΠ ΣΕ ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ΚΑΙ ΣΔΕΥ/ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ΤΗΣ ΠΔΕ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

1. Φωτοαντίγραφο **πτυχίου** (σε περίπτωση ξενόγλωσσου πτυχίου να προσκομισθούν τα εξής: μετάφραση, αναγνώριση ισοτιμίας και βαθμολογικής αντιστοιχίας από τον ΔΟΑΤΑΠ και αποδεικτικό ελληνομάθειας).
2. Φωτοαντίγραφο **μεταπτυχιακού και της αναλυτικής βαθμολογίας ή διδακτορικού διπλώματος** (εφόσον υπάρχει) σε δύο αντίτυπα (για το προσωπικό μητρώο και για την κατάθεση προς αναγνώριση από το Π.Υ.Σ.Ε.Ε.Π. Για την υποβολή διδακτορικού διπλώματος, παρακαλούνται τα μέλη ΕΕΠ να καταθέτουν συνημμένα περίληψη και τίτλο της διδακτορικής διατριβής. Σε περίπτωση ξενόγλωσσου μεταπτυχιακού ή διδακτορικού απαιτούνται τα εξής: η επίσημη μετάφραση, η αναγνώριση του ΔΟΑΤΑΠ και η αναλυτική βαθμολογία.
Επισημαίνουμε ότι για την αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου, συμπληρώνεται αίτηση προς το Π.Υ.Σ.Ε.Ε.Π. (παρέχεται από την Υπηρεσία) και τα αποτελέσματα για τη μισθολογική εξέλιξη των νεοδιοριστών θα αρχίζουν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης και της συμπλήρωσης του φακέλου με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.
3. Οποιαδήποτε επιπρόσθετα δικαιολογητικά για τα οποία ο/η νεοδιόριστος/η μοριοδοτήθηκε για την ένταξη και κατάταξη του/της στον πίνακα του ΑΣΕΠ (π.χ. 2ο τίτλος σπουδών, πιστοποιητικά ξένων γλωσσών και χειρισμού Η/Υ, Επιμορφώσεις, αποδεικτικό παιδαγωγικής επάρκειας, πιστοποιητικό επάρκειας γνώσης Ελληνικής Νοηματικής Γλώσσας, πιστοποιητικό επάρκειας γνώσης Ελληνικής Γραφής Braille κλπ.)
4. Φωτοαντίγραφο **δελτίου αστυνομικής ταυτότητας**
5. Φωτοαντίγραφο **βεβαίωσης απόδοσης ΑΦΜ ή εκκαθαριστικού της Εφορίας**. (να φαίνεται και η Δ.Ο.Υ. που ανήκετε).
6. Φωτοαντίγραφο εντύπου στο οποίο αναγράφεται το **Α.Μ.Κ.Α**
7. Φωτοαντίγραφο εντύπου στο οποίο αναγράφεται ο **Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου (Α.Μ.Α.) του Ι.Κ.Α.** (φωτοτυπία πρώτης σελίδας του Βιβλιαρίου Υγείας ή οποιουδήποτε εντύπου στο οποίο αναγράφεται ο Α.Μ.Α.)
8. Φωτοαντίγραφο της **πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου τράπεζας**, όπου θα αναγράφεται καθαρά το **IBAN** (με πρώτο δικαιούχο το μέλος ΕΕΠ)
9. Δήλωση **περιουσιακής κατάστασης** (κατατίθεται σε κλειστό φάκελο πάνω στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του μέλους ΕΕΠ).
10. **Πρωτότυπες ιατρικές γνωματεύσεις -τελευταίου 3μήνου-** από **παθολόγο και ψυχίατρο**, ιδιώτη ή δημοσίου νοσοκομείου, στις οποίες να αναγράφονται ρητά τα εξής: " ο/η είναι υγιής και είναι ικανός-ή να ασκήσει τα υποστηρικτικά του/της καθήκοντα".
Δεν απαιτείται χρήση παραπεμπτικού για την έκδοση των ιατρικών γνωματεύσεων.
11. **Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α΄** (για τους άντρες) ότι εκπλήρωσαν τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
12. **Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου** (ζητείται αυτεπάγγελτα από την υπηρεσία μας).

13. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης (σε 2 αντίτυπα)-του τελευταίου 3μήνου-(μόνο για έγγαμους ή/και με τέκνα) (δυνατότητα έκδοσης από τη διαδικτυακή πύλη gov.gr). Σε περίπτωση **τέκνου σπουδάζοντος** (άνω των **18 ετών και κάτω των 25 ετών**) απαιτούνται και οι αντίστοιχες **βεβαιώσεις φοίτησης**(τελευταίου 3μήνου).

14. Πιστοποιητικό Εντοπιότητας σε 2 αντίτυπα) για όσα μέλη ΕΕΠ είναι δημότες τουλάχιστον από διετίας στο δήμο της έδρας του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. στο οποίο διορίζονται (δυνατότητα έκδοσης από τη διαδικτυακή πύλη gov.gr).

15. Βεβαίωση Συνυπηρέτησης

Για όσα μέλη Ε.Ε.Π. έχουν σύζυγο:

α) δημόσιο υπάλληλο ή υπάλληλο ΝΠΔΔ ή ΟΤΑ ή υπάλληλο του υπόλοιπου δημόσιου τομέα: βεβαίωση ότι υπηρετεί οργανικά εντός ορίων δήμου που ανήκει στην περιοχή διορισμού.

β) που εργάζεται στον ιδιωτικό τομέα: βεβαίωση εργοδότη και ένσημα όπου αποδεικνύεται ότι εργάζεται τα δύο τελευταία χρόνια εντός ορίων δήμου που ανήκει στην περιοχή διορισμού και είναι ασφαλισμένος.

γ) ελεύθερο/η επαγγελματία: βεβαίωση του ασφαλιστικού του/της φορέα ότι εργάζεται τουλάχιστον τα δύο τελευταία χρόνια εντός ορίων δήμου που ανήκει στην περιοχή διορισμού και είναι ασφαλισμένος. Όπου ο ασφαλιστικός φορέας δε χορηγεί βεβαίωση για την απόδειξη συνυπηρέτησης λόγω οφειλής εισφορών, γίνονται δεκτές υποβληθείσες περιοδικές δηλώσεις ΦΠΑ των τελευταίων δύο ετών.

16. Πιστοποιητικό αναπηρίας του/της υποψηφίου/ας ή του/της συζύγου ή τέκνου από ΚΕΠΑ σε ισχύ.

17. Άδεια άσκησης επαγγέλματος

18. Βεβαίωση ιδιότητας μέλους Συλλόγου σε ισχύ (όπου απαιτείται)

19. Φωτοαντίγραφα των Βεβαιώσεων Προϋπηρεσίας για κάθε σχολικό έτος, ταξινομημένα χρονολογικά. Το μέλος ΕΕΠ συμπληρώνει τη σχετική αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας (**παρέχεται από την Υπηρεσία**) σύμφωνα με τα φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων προϋπηρεσίας που καταθέτει, για κάθε σχολικό έτος χωριστά, από τις αντίστοιχες Διευθύνσεις και τα ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ προσκομίζοντας υποχρεωτικά αναλυτικό λογαριασμό ενσήμων όπου αποδεικνύεται ότι ο/η νεοδιόριστος/η για την εν λόγω προϋπηρεσία ήταν ασφαλισμένος/η.

* Σε περίπτωση που οι βεβαιώσεις προϋπηρεσίας δεν είναι από πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια εκπαίδευση ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. αλλά από άλλους φορείς (π.χ. Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ.) οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να προσκομίσουν τα εξής: **α)** Απόφαση πρόσληψης και απόλυσης, **β)** Βεβαίωση από τον φορέα απασχόλησης από την οποία 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) και η διάρκεια των προϋπηρεσιών, **γ)** Βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης, καθώς και το αν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν.4354/2015, **δ)** αναλυτικό λογαριασμό ενσήμων όπου αποδεικνύεται ότι ο/η νεοδιόριστος/η για την εν λόγω προϋπηρεσία ήταν ασφαλισμένος/η .

Για προϋπηρεσία σε Ν.Π.Ι.Δ. απαιτείται εκτός από τα προαναφερόμενα και η προσκόμιση του καταστατικού του .

Υπογραμμίζεται ότι η προαναφερθείσα αίτηση για την αναγνώριση προϋπηρεσίας, συμπληρώνεται προς το ΠΥΣΕΕΠ (παρέχεται από την Υπηρεσία) και τα αποτελέσματα για τη μισθολογική εξέλιξη των νεοδιοριστών θα αρχίζουν από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης και της συμπλήρωσης του φακέλου με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Επισημαίνουμε ότι συμβάσεις που αφορούν σε μίσθωση έργου δεν αναγνωρίζονται σύμφωνα με το Ν.4354/2015.

20. Υπεύθυνη Δήλωση (παρέχεται από την Υπηρεσία) ότι για την προϋπηρεσία που προσκομίζει ο/η νεοδιοριστός/η προς αναγνώριση δεν έχει λάβει σύνταξη, αποζημίωση ή άλλο βοήθημα αντί σύνταξης.
21. Αναλυτική Κατάσταση Ενσήμων (δυνατότητα εκτύπωσης από την ηλεκτρονική σελίδα του e-ΕΦΚΑ)
22. Ατομικά Στοιχεία Μέλους Ε.Ε.Π. (παρέχεται από την Υπηρεσία)
23. Υπεύθυνη Δήλωση Πρόσληψης (παρέχεται από την Υπηρεσία)
24. Υπεύθυνη Δήλωση Ασφαλισμένου (παρέχεται από την Υπηρεσία)
25. Υπεύθυνη Δήλωση Οικογενειακού Επιδόματος (παρέχεται από την Υπηρεσία)
26. Αναφορά Ανάληψης Υπηρεσίας (παρέχεται από την Υπηρεσία)
27. Αίτηση δήλωσης προτίμησης/τοποθέτησης (παρέχεται από την Υπηρεσία)

Επισημαίνουμε ότι όσα νεοδιοριστά μέλη Ε.Ε.Π. κατά την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας ασκούν ιδιωτικό έργο, οφείλουν να υποβάλλουν αίτηση προς το Π.Υ.Σ.Ε.Ε.Π. για άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας τους .

Για τις περιπτώσεις νεοδιοριστών μελών που πρόκειται μελλοντικά να ασκήσουν ιδιωτικό έργο, οφείλουν να υποβάλλουν αίτηση στο ΠΥΣΕΕΠ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.

Για τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή, απαιτούνται:

- Αίτηση του υπαλλήλου,(παρέχεται από την Υπηρεσία)
- Βεβαίωση του φορέα, όπου πρόκειται να απασχοληθεί ο υπάλληλος στην οποία θα αναγράφονται:
 - α) το αντικείμενο της απασχόλησης

β) οι συνολικές ώρες απασχόλησης ανά εβδομάδα

γ) ποιες ημέρες και ώρες και το χρονικό διάστημα στο οποίο θα απασχολείται στο εν λόγω έργο ο υπάλληλος

- Βεβαίωση του/της Διευθυντή/τριας του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ./ της /των Σχολικής /ών μονάδας/ων όπου υπηρετεί, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι το έργο, που θα παρέχει ο υπάλληλος, σύμφωνα με τη βεβαίωση του φορέα δεν παρακωλύει την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας.

Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τις προϋποθέσεις για τη μοριοδότηση των Οικογενειακών Λόγων – Συνυπηρέτησης – Εντοπιότητας μπορείτε να δείτε στην εγκύκλιο μεταθέσεων σχ. έτους 2024-2025 (Αρ. Πρωτ. 121292/Ε4/15-10-2024 (ΑΔΑ: ΡΜ6246ΝΚΠΔ-ΔΜΤ))

Σας εφιστούμε την προσοχή για την πλήρη συμπλήρωση του φακέλου σας με την ανάληψη υπηρεσίας και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Εκ μέρους της ΠΔΕ ΙΟΝΙΩΝ

ΝΗΣΩΝ

Τμήμα Γ΄ Προσωπικού