

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
& ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Αθήνα, 09/12/2022

ΑΠ: 16026

Ταχυδρομική Δ/νση: Av. Τσόχα 36
115 21 ΑθήναΙστοσελίδα: www.iep.edu.grE-mail: gp@iep.edu.gr

Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την πλήρωση θέσης Προϊσταμένου/ης με θητεία τετραετούς διάρκειας:

- στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας
- στο Τμήμα Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων

του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ)

Το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής

Έχοντας υπόψη:

- τις διατάξεις του άρθρ. 14 του ν. 3966/2011 (Α' 118) «Θεσμικό πλαίσιο των Πρότυπων Πειραματικών Σχολείων, Ίδρυση Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής, Οργάνωση του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρ. 97 του ν. 4763/2020, σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρων 63 και 70 του ν. 4547/2018 (Α' 102) και του άρθρου 91 του ν. 4763/2020 (Α' 254),
- την υπ' αριθμ. πρωτ. 208017/Γ4/03-12-2018 (Β' 5527) Απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, με θέμα «Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ)»,
- την υπ' αριθμ. πρωτ. 180661/Γ4/19-11-2019 (ΦΕΚ 981/τ. ΥΟΔΔ/20-11-2019) Απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων με θέμα «Αποδοχή παραίτησης του Προέδρου, του Αντιπροέδρου και των μελών του Δ.Σ. του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.) και ορισμός νέων»,
- τις διατάξεις των άρθρων 75-83 του κεφ. ια', Ψηφιακή Διαφάνεια-Πρόγραμμα Διαύγεια του ν. 4727/20 (ΦΕΚ 184 Α/23-9-2020) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις»,
- τις διατάξεις του ν.4624/19 (ΦΕΚ 137 Α/29-8-2019) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις),

vi. την υπ' αριθμ. 64/01-12-2022 Πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΙΕΠ αναφορικά με την έγκριση κριτηρίων επιλογής για την πλήρωση των θέσεων του/της Προϊσταμένου/ης του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας και του/της Προϊσταμένου/ης του Τμήματος Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων, καθώς και την υπ' αριθμ. 65/08-12-2022 Πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΙΕΠ περί έγκρισης της παρούσας,

προτίθεται να καλύψει τις θέσεις

- του/της Προϊσταμένου/ης του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας
- του/της Προϊσταμένου/ης του Τμήματος Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων.

Για τον λόγο αυτόν, **καλεί:**

- μόνιμους/ες εκπαιδευτικούς της δημόσιας εκπαίδευσης
- διοικητικούς υπαλλήλους του ΥΠΑΙΘ κλάδου ΠΕ/ΤΕ
- διοικητικούς υπαλλήλους των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και των λοιπών αποκεντρωμένων υπηρεσιών του ΥΠΑΙΘ κλάδου ΠΕ/ΤΕ
- διοικητικούς υπαλλήλους των εποπτευόμενων φορέων του ΥΠΑΙΘ κλάδου ΠΕ/ΤΕ
- μέλη του προσωπικού ΙΔΑΧ που ανήκουν στο ΙΕΠ, κλάδου ΠΕ

να καταθέσουν σχετική αίτηση.

Η θητεία Προϊσταμένου/ης Τμήματος είναι τετραετής και προβλέπεται επίδομα θέσης ευθύνης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 1 στ) και η) σε συνδυασμό με το άρθρο 16 παρ. 1 αζ) του ν. 4354/2015 (Α' 176), το οποίο στο αποσπασμένο προσωπικό του φορέα καταβάλλεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 63 του ν. 4547/2018.

A. Περιγραφή θέσης και προσόντων/ κριτηρίων επιλογής

Ο/Η Προϊστάμενος/η Τμήματος έχει την ευθύνη καλής λειτουργίας της οργανικής μονάδας, της οποίας προϊστάται με βασικό αντικείμενο τις αρμοδιότητες, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του ν. 3966/2011, όπως ισχύει, καθώς και του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του ΙΕΠ.

Εν γένει, ο/η Προϊστάμενος/η οργανικής μονάδας του ΙΕΠ, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του ΙΕΠ, ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Εποπτεύει, ελέγχει και έχει την ευθύνη της λειτουργίας της υπηρεσιακής μονάδας της οποίας προϊστάται.
- Δίνει τις απαραίτητες οδηγίες για την αποδοτικότερη και αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου του προσωπικού που υπάγεται στην υπηρεσιακή του μονάδα.
- Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση της τάξης στο χώρο εργασίας και για την κανονική εκτέλεση της υπηρεσίας. Χρεώνει το αντικείμενο της εργασίας και παρακολουθεί την εξέλιξη της πορείας της.
- Εισηγείται στα αρμόδια όργανα τις εκθέσεις αξιολόγησης του προσωπικού του/της και την άσκηση πειθαρχικού ελέγχου.

A.1 Προϊστάμενος/η Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας

A.1.1. Περιγραφή αρμοδιοτήτων Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας

Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας είναι αρμόδιο σε θέματα, ιδίως υπηρεσιακής κατάστασης, αδειών, εκπαίδευσης και ενημέρωσης του προσωπικού του Ι.Ε.Π., καθώς και

του έκτακτου προσωπικού κατά την υλοποίηση έργων και δράσεων του φορέα, για τη νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις λοιπές διοικητικές πράξεις που αφορούν σε θέματα προσωπικού, καθώς και μετακίνησης του προσωπικού ή μελών του Δ.Σ. του Ι.Ε.Π. και μεριμνά για την έκδοση των σχετικών διοικητικών πράξεων. Τηρεί Πρωτόκολλο. Παρέχει, με απόφαση του Δ.Σ., πάσης φύσης γραμματειακή υποστήριξη στις υπηρεσιακές μονάδες του ΙΕΠ, μεριμνά για την τήρηση του πρωτοκόλλου, έντυπου και ηλεκτρονικού, καθώς και για τη διακίνηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και έχει την ευθύνη τήρησης και φύλαξης του αρχείου διακίνησης εγγράφων του ΙΕΠ. Έχει αρμοδιότητες που αφορούν θέματα στέγασης, φύλαξης, ασφάλειας, καθαριότητας και συντήρησης εγκαταστάσεων, λειτουργίας και επισκευής εξοπλισμού, παραλαβής και διάθεσης των κάθε είδους υλικών και μέσων του ΙΕΠ, τήρησης βιβλίου αποθήκης αναλωσίμων και εξοπλισμού και εν γένει διεκπεραίωσης κάθε εργασίας που χρήζει διοικητικής μέριμνας για την κτιριακή υποδομή και τον πάσης φύσης εξοπλισμό του ΙΕΠ. Μεριμνά για την προμήθεια κάθε είδους αγαθών και υπηρεσιών που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του Ι.Ε.Π.

Α.1.2. Προσόντα και κριτήρια Επιλογής Προϊσταμένου/ης Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας

| Προσόντα και κριτήρια Επιλογής Προϊσταμένου/ης Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Μέριμνας | | |
|---|-------------------|--------------------|
| ΜΟΡΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ | | |
| Α. Σπουδές – Κατάρτιση | Μόρια | |
| 1. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης/ Διδακτορικό Δίπλωμα ¹ | 6/10 | |
| 2. Πιστοποιημένη γνώση ξένης γλώσσα (Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική, Ιταλική, Ισπανική) επιπέδου Β2/ Γ1/ Γ2, σύμφωνα με το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες (CEFR - Common European Framework of Reference for Languages) ² | 3/4/5 | |
| Σύνολο Α | 15 | |
| Β. Επαγγελματική Εμπειρία³ | Όριο μηνών | Όριο μορίων |
| 3. Προϋπηρεσία σε διοικητική θέση στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (0, 5 μ./μήνα) | 30 | 15 |
| 4. Προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (0,5 μ./μήνα) | 30 | 15 |
| 5. Προϋπηρεσία στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα σε αντικείμενα συναφή με του Τμήματος (0,5 μ./μήνα) | 40 | 20 |
| Σύνολο Β | 50 | |
| Γ. Συνέντευξη | 35 | |
| ΣΥΝΟΛΟ (Α+Β+Γ) | 100 | |

¹ Αν ο/η υποψήφιος/α έχει διδακτορικό και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών, μοριοδοτείται μόνο για τον διδακτορικό τίτλο. Αν ο/η υποψήφιος έχει περισσότερους από έναν μεταπτυχιακούς ή διδακτορικούς τίτλους, μοριοδοτείται μόνο για έναν από αυτούς

² Αν ο/η υποψήφιος/α έχει περισσότερους από έναν τίτλους ξένης γλώσσας, μοριοδοτείται μόνο για τον ανώτερο τίτλο μιας εξ αυτών.

³ Τα στοιχεία για την επαγγελματική εμπειρία μπορεί να ταυτίζονται χρονικά μεταξύ τους.

A.2 Προϊστάμενος/η Τμήματος Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων

A.2.1. Περιγραφή αρμοδιοτήτων Τμήματος Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων

Το Τμήμα Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων είναι αρμόδιο για την υποστήριξη του Ι.Ε.Π. σε θέματα που αφορούν διαγωνισμούς για προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών με την ενσωμάτωση οικονομοτεχνικών προδιαγραφών και λοιπών απαιτούμενων στοιχείων, ύστερα από την υποβολή τους από την αρμόδια υπηρεσιακή μονάδα του Ι.Ε.Π., ως και την κατάρτιση των συμβάσεων.

A.2.2. Προσόντα και κριτήρια Επιλογής Προϊσταμένου/ης Τμήματος Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων

| Προσόντα και κριτήρια Επιλογής Προϊσταμένου/ης Τμήματος Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων | | |
|---|-------------------|--------------------|
| ΜΟΡΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ | | |
| A. Σπουδές – Κατάρτιση | Μόρια | |
| 1. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης/ Διδακτορικό Δίπλωμα ¹ | 3/4 | |
| 2. Συναφής με τις αρμοδιότητες του τμήματος ² τίτλος σπουδών (πτυχίο ή μεταπτυχιακό ή διδακτορικό) | 4 | |
| 3. Πιστοποιημένη γνώση ξένης γλώσσα (Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική, Ιταλική, Ισπανική) επιπέδου B2/ Γ1/ Γ2, σύμφωνα με το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες (CEFR - Common European Framework of Reference for Languages) ³ | 1/2/3 | |
| Σύνολο A | 11 | |
| B. Επαγγελματική Εμπειρία⁴ | Όριο μηνών | Όριο μορίων |
| 4. Προϋπηρεσία σε διοικητική θέση στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (0,5 μ./μήνα) | 24 | 12 |
| 5. Προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (0,5 μ./μήνα) | 24 | 12 |
| 6. Προϋπηρεσία στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα σε αντικείμενα συναφή με του Τμήματος (0,75 μ./μήνα) | 24 | 18 |
| 7. Εμπειρία σε συγχρηματοδοτούμενα/ χρηματοδοτούμενα έργα (0,5 μ./μήνα) | 24 | 12 |
| Σύνολο B | 54 | |
| Γ. Συνέντευξη | 35 | |
| ΣΥΝΟΛΟ (A+B+Γ) | 100 | |

¹ Αν ο/η υποψήφιος/α έχει διδακτορικό και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών, μοριοδοτείται μόνο για τον διδακτορικό τίτλο. Αν ο/η υποψήφιος έχει περισσότερους από έναν μεταπτυχιακούς ή διδακτορικούς τίτλους, μοριοδοτείται μόνο για έναν από αυτούς

² Τίτλος σπουδών σε τομείς όπως οικονομικά, δημόσια διοίκηση, νομική

³ Αν ο/η υποψήφιος/α έχει περισσότερους από έναν τίτλους ξένης γλώσσας, μοριοδοτείται μόνο για τον ανώτερο τίτλο μιας εξ αυτών.

⁴ Τα στοιχεία για την επαγγελματική εμπειρία μπορεί να ταυτίζονται χρονικά μεταξύ τους.

Άξονες κριτηρίων επιλογής

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας του ΙΕΠ, ο οποίος καθορίζει το γενικό πλαίσιο της διαδικασίας, τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων κατατάσσονται στις παρακάτω κατηγορίες κριτηρίων, τα οποία αξιολογούνται και κατά τη συνέντευξη:

- A. Επιστημονική συγκρότηση, γνώση του αντικειμένου, αντίληψη, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα.
- B. Διοικητικές ικανότητες, υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά.
- Γ. Στοιχεία προσωπικότητας και γενικής συγκρότησης.

B. Δικαίωμα υποβολής αίτησης

Δικαίωμα υποβολής αίτησης, έχουν οι μόνιμοι/ες εκπαιδευτικοί της δημόσιας εκπαίδευσης, διοικητικοί υπάλληλοι του ΥΠΑΙΘ, των υπαγόμενων σε αυτό Διευθύνσεων Εκπαίδευσης και λοιπών αποκεντρωμένων υπηρεσιών του ή των εποπτευόμενων από αυτό φορέων κλάδου ΠΕ/ΤΕ και μέλη του προσωπικού ΙΔΑΧ κλάδου ΠΕ/ΤΕ που ανήκουν στο ΙΕΠ, στο πρόσωπο των οποίων συντρέχουν σωρευτικά οι απαιτούμενες προϋποθέσεις και εφόσον η αίτησή τους δεν αντίκειται σε απαγορευτική διάταξη νόμου.

Τονίζεται ότι δεν επιτρέπεται

α) να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας για επιλογή σε θέση προϊσταμένου/ης εκπαιδευτικοί/υπάλληλοι που αποχωρούν αυτοδικαίως εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

β) να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας για επιλογή σε θέση προϊσταμένου/ης εκπαιδευτικοί/υπάλληλοι, που διανύουν δοκιμαστική υπηρεσία ή τελούν σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχουν καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. αδικήματα ή τους έχουν επιβληθεί τελεσιδίκως οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.

Επίσης, υπογραμμίζεται ότι δεν είναι δυνατόν να επιλεγεί σε θέση ευθύνης με θητεία:

α) εκπαιδευτικός/υπάλληλος στον/στην οποίον/α, μετά την εξάντληση της πειθαρχικής διαδικασίας έχει επιβληθεί για πειθαρχικό παράπτωμα η ποινή της προσωρινής παύσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 109 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, Α' 26),

β) εκπαιδευτικός/υπάλληλος του/της οποίου/ας τα πιστοποιητικά των τυπικών προσόντων, όπως ορίζονται στην παρούσα, που προσκομίζονται κατά τη διαδικασία επιλογής είναι πλαστά ή υποβάλλει στη διαδικασία αυτή αναληθείς δηλώσεις και

γ) εκπαιδευτικός/υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του σύμφωνα με την περίπτωση β' της παραγράφου 1 του άρθρου 31 του ν. 4547/2018.

Τέλος, επισημαίνεται ότι οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.

Γ. Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι/ες θα πρέπει να επισκεφτούν την ιστοσελίδα του ΙΕΠ, (<https://www.iep.edu.gr/services/mitroo/login.php>), να δημιουργήσουν και να επεξεργαστούν το προσωπικό τους προφίλ και στη συνέχεια, ακολουθώντας τις οδηγίες, να υποβάλουν αίτηση, βιογραφικό σημείωμα καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά και στοιχεία που επικαλούνται, π.χ. τίτλοι σπουδών, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας κ.λπ., όλα σε ηλεκτρονική μορφή. Στο παράρτημα αναφέρεται το είδος των δικαιολογητικών που γίνονται αποδεκτά. Οι ενδιαφερόμενοι/ες θα πρέπει να γνωρίζουν ότι η υποβολή της αίτησης επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του ν. 1599/86, ως προς την αλήθεια και ακρίβεια των δηλωθέντων στοιχείων, και αποδοχής των όρων της παρούσας πρόσκλησης. Σε περίπτωση που δεν συνυποβληθούν με την αίτηση και το προσωπικό τους προφίλ τα αποδεικτικά έγγραφα των επικαλούμενων προσόντων, η εξέταση της υποψηφιότητάς τους δεν θα ληφθεί υπόψη από την αρμόδια επιτροπή.

Η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων ορίζεται επί ποινή αποκλεισμού ως ανωτέρω και μόνο ηλεκτρονικά, και θα είναι ανοικτή από τις **12/12/2022 και ώρα 13:00 έως τις 27/12/2022 και ώρα 13:00**.

Δ. Αξιολόγηση Υποψηφίων - Επιλογή - Διαδικασία απόσπασης/τοποθέτησης

Η διαδικασία αξιολόγησης, η οποία θα διενεργηθεί από ειδική επιτροπή, ορισμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΙΕΠ, περιλαμβάνει:

A. Μοριοδότηση των επιθυμητών προσόντων, όπως αυτά περιεγράφηκαν παραπάνω.

B. Μοριοδοτούμενη συνέντευξη, η οποία θα διενεργηθεί από την ως άνω ειδική επιτροπή. Στη συνέντευξη θα αξιολογηθεί το επιστημονικό και επαγγελματικό προφίλ (επιστημονική συγκρότηση, γνώση του αντικείμενου, διοικητικές ικανότητες- ηγεσία, υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά) με συνεκτίμηση του φακέλου υποψηφιότητας καθώς και στοιχεία προσωπικότητας (αντίληψη, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα) και γενικής συγκρότησης των υποψηφίων.

Καθώς η υποβολή των φακέλων των υποψηφιοτήτων θα γίνει ηλεκτρονικά, δύναται η Επιτροπή να ζητά από τους/τις υποψηφίους/ες να προσκομίσουν έως και τη διενέργεια της συνέντευξης στοιχεία που επικαλούνται στην αίτησή τους ή διευκρινιστικά στοιχεία. Η συνέντευξη δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω τηλεδιάσκεψης.

Η επιτροπή θα συντάξει τον πίνακα κατάταξης των υποψηφίων βάσει αξιολόγησης, όπως περιγράφεται παραπάνω και στη συνέχεια θα εισηγηθεί στο ΔΣ προς απόφασή του.

Στην περίπτωση που επιλεγεί για την εκάστοτε θέση εκπαιδευτικός/ υπάλληλος που δεν υπάγεται στο ΙΕΠ, θα γίνει πρόταση από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΙΕΠ προς το εποπτεύον υπουργείο για απόσπαση που πραγματοποιείται με απόφαση του/της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η απόσπαση θα έχει διάρκεια τέσσερα έτη, όσο και η θητεία. Στην περίπτωση που επιλεγεί για την εκάστοτε θέση μέλος του προσωπικού του ΙΕΠ, θα τοποθετηθεί με θητεία τεσσάρων ετών από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΙΕΠ.

Επίσης, σε περίπτωση παραίτησης ή αποχώρησης υποψηφίου/ας που έχει επιλεγεί σε θέση Προϊσταμένου/ης, το Διοικητικό Συμβούλιο του ΙΕΠ δύναται να προτείνει προς πλήρωση της εν λόγω κενωθείσας θέσης τον/την επόμενο/η υποψήφιο από τον πίνακα κατάταξης υποψηφίων, έως και ένα

έτος μετά. Επιπλέον, το Διοικητικό Συμβούλιο αφού λάβει υπόψη την εισήγηση της αρμόδιας επιτροπής, δύναται να μην προβεί σε πλήρωση της εν λόγω θέσης και να την επαναπροκηρύξει.

Ε. Ενστάσεις

Επί του πίνακα για κάθε θέση, οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα να υποβάλουν ενστάσεις αποκλειστικά **ηλεκτρονικά** μέσω της ειδικής πλατφόρμας αιτήσεων του ΙΕΠ (δικτυακή πύλη e-IEP: <https://www.iep.edu.gr/services/mitroo/login.php>), εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (05) ημερών από την επομένη (και ώρα 13:00) της σχετικής ανάρτησης στην ιστοσελίδα του ΙΕΠ (και ώρα 13:00). Δεν γίνονται δεκτές ενστάσεις που υποβάλλονται με οποιονδήποτε άλλο τρόπο (συμβατική ή ηλεκτρονική αλληλογραφία) καθώς επίσης απορρίπτονται ως απαράδεκτες ενστάσεις ενδεικτικά κατά του πίνακα συνολικά ή κατά του συνόλου των υποψηφίων που προηγούνται του ενιστάμενου. Οι ενστάσεις θα πρέπει να έχουν υποβληθεί μέχρι την καταληκτική ημερομηνία του πενθημέρου και αποδεικνύεται αποκλειστικά από τον αριθμό Πρωτοκόλλου ΙΕΠ της ηλεκτρονικής υποβολής και καταχώρησης. Ενστάσεις που περιέρχονται στο ΙΕΠ και λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου, μετά την παρέλευση της προθεσμίας αυτής θεωρούνται εκπρόθεσμες, και δεν εξετάζονται από την αρμόδια επιτροπή. Ενημερώνονται οι υποψήφιοι ότι, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 17/2002 Απόφαση της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, το ΙΕΠ θα παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε στοιχεία που αφορούν τους ατομικούς φακέλους των λοιπών υποψηφίων, προκειμένου να ασκήσουν τα δικαιώματά τους, σύμφωνα με τη νόμιμη διαδικασία (έγγραφη αίτηση, τεκμηρίωση υπέρτερου έννομου συμφέροντος). Μετά την άπρακτη παρέλευση του ως άνω πενθημέρου, οριστικοποιείται η αξιολογική σειρά των υποψηφίων και αναρτάται στον σχετικό διαδικτυακό τόπο του ΙΕΠ.

ΣΤ. Δημοσίευση, Ιδιωτικότητα και Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Η παρούσα Πρόσκληση, όπως και οι λοιπές σχετικές ανακοινώσεις, συμπεριλαμβανομένων και των αποτελεσμάτων – προσωρινών και οριστικών – θα αναρτηθούν στον ιστότοπο του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (www.iep.edu.gr) στις κατηγορίες: Ανακοινώσεις, Τελευταία Νέα.

Η νομική βάση επί της οποίας πραγματοποιείται η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων αιτούντων είναι η υπ' αριθμ. 6 παρ. 1 εδ. ε' Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679, όπως ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με τον ν. 4624/2019 και ιδιαιτέρως στο άρθρ. 5 όπου ορίζεται ότι «οι δημόσιοι φορείς επιτρέπεται να επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όταν η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας που έχει ανατεθεί στον υπεύθυνο επεξεργασίας».

Οι υποψήφιοι, αιτούντες στο πλαίσιο της παρούσας, αποδέχονται τα παρακάτω:

- τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα - αρχεία, τα οποία θα μεταφορτώσουν και αφορούν στην υποβολή αίτησης συμμετοχής, θα αποθηκευτούν στην ειδική ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΙΕΠ για όσο χρονικό διάστημα είναι απαραίτητο για τους σκοπούς της παρούσης και τις υπηρεσιακές ανάγκες που συνάγονται.
- κατά τη διάρκεια επισκόπησης και αξιολόγησης των υποβληθέντων δικαιολογητικών ως και της συνέντευξης του υποψηφίου/ας θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Ι.Ε.Π. προσωρινός και οριστικός πίνακας κατάταξης υποψηφίων ως εξής:

- α) οι υποψήφιοι/ες δύναται να καλούνται σε προφορική συνέντευξη με χρήση του ονοματεπώνυμού τους,
- β) οι απορριφθείσες αιτήσεις θα δημοσιευθούν με χρήση του αριθμού πρωτοκόλλου της αίτησης και την αιτιολογία της απόρριψης τους και
- γ) ο προσωρινός και ο οριστικός πίνακας κατάταξης θα δημοσιευθεί με χρήση του αριθμού πρωτοκόλλου της αίτησης των υποψηφίων και του ονοματεπώνυμου μόνο του/της οριστικώς επιλεγέντα/είσας για κάθε θέση Προϊσταμένου/ης.

Πρόσθετες πληροφορίες θα παρέχονται **αποκλειστικά** μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Αιτήσεων, Διαχείρισης Προσωπικού και Συνεργατών ΙΕΠ, «**Δικτυακή Πύλη - e-IEP**» (<https://www.iep.edu.gr/services/mitroo/login.php>).

Ο Πρόεδρος

Ιωάννης Αντωνίου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Αποδεικτικά έγγραφα– Απαραίτητα δικαιολογητικά

1. Είναι υποχρεωτική για όλους/ες τους/τις υποψηφίους/υποψήφιες η υποβολή **Πιστοποιητικού Υπηρεσιακών Μεταβολών**, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί εντός εξαμήνου πριν τη λήξη υποβολής των αιτήσεων.
2. Η προϋπηρεσία και τυχόν εξειδίκευση καθώς και άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης στον δημόσιο τομέα ή και ευρύτερο δημόσιο τομέα αποδεικνύεται με βεβαίωση υπηρεσιακής κατάστασης ή/και πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών ή/και βεβαίωση με αποτύπωση καθηκόντων. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια και να βεβαιώνεται, το είδος και το αντικείμενο και η χρονική διάρκεια της απασχόλησης που παρασχέθηκε.
3. Για την τεκμηρίωση της εμπειρίας σε συγχρηματοδοτούμενα έργα οι υποψήφιοι/ες οφείλουν να υποβάλουν βεβαίωση απασχόλησης ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης έργου/ υπηρεσιών ή σχετικές συμβάσεις ή όποιο πρόσφορο έγγραφο τεκμηρίωσης.
4. Η γνώση ξένης γλώσσας αποδεικνύεται σύμφωνα με τις διαδικασίες που ελέγχονται από το ΑΣΕΠ.
5. Για τίτλο σπουδών της αλλοδαπής είναι απαραίτητη συνυποβολή αναγνώρισης από τον ΔΟΑΤΑΠ ή άλλο αρμόδιο όργανο.
6. Υπάρχει δυνατότητα οι υποψήφιοι/ες να καταθέσουν ένα σύντομο κείμενο (έως 600 λέξεις), ως ενίσχυση της υποψηφιότητάς τους.
7. Για τις τεχνικές λεπτομέρειες, οι υποψήφιοι/ες παρακαλούνται να συμβουλευτούν τις σχετικές οδηγίες στην ειδική ηλεκτρονική πλατφόρμα του ΙΕΠ: «**Δικτυακή Πύλη - e-IEP**» (<https://www.iep.edu.gr/services/mitroo/login.php>).