



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

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

Μαρούσι: 10/10/2014
Αρ. Πρωτ.: 11904

ΠΡΟΣ: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ
ΚΟΙΝ: 1. Υ.ΠΑΙ.Θ.
- Γραφείο Υπουργού κ. Ανδ. Λοβέρδου
- Γραφείο Υφυπουργού κ. Γ. Στύλιου
2. Υ.ΠΑΙ.Θ.
- Γεν. Διεύθυνση Προσωπικού
Α/Θμιας & Β/Θμιας Εκπαίδευσης
3. Διεύθυνση Β/Θμιας Εκπαίδευσης Υ.ΠΑΙ.Θ.
4. Πίνακας Αποδεκτών

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ
ΜΕ ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΟΛΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.)

Κ α λ ε ί

εκπαιδευτικούς της **Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με οκταετή τουλάχιστον εκπαιδευτική υπηρεσία**, η οποία θα αποδεικνύεται από αντίστοιχο αναλυτικό πιστοποιητικό υπηρεσιακής κατάστασης (ημερομηνία έκδοσης έως 30 ημέρες από την ημερομηνία υποβολής υποψηφιότητας), να υποβάλλουν αίτηση για την πλήρωση με επιλογή **είκοσι μία (21) θέσεων Διευθυντών στις ακόλουθες Δημόσιες Σ.Ε.Κ.:**

1. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ

Α/Α	Σ.Ε.Κ.
1.	ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ
2.	ΔΡΑΜΑΣ

2. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Α/Α	Σ.Ε.Κ.
1.	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ
2.	ΠΕΙΡΑΙΑ
3.	ΑΓ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

3. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

4. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΑΓΡΙΝΙΟΥ
2.	ΠΑΤΡΩΝ

5. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΚΟΖΑΝΗΣ

6. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΑΡΤΑΣ
2.	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

7. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΛΑΡΙΣΑΣ

8. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΚΕΡΚΥΡΑΣ

9. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΒΕΡΟΙΑΣ
2.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
3.	ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ

10. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

11. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΡΟΔΟΥ

12. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
2.	ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ

13. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

A/A	Σ.Ε.Κ.
1.	ΛΑΜΙΑΣ

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση για κατάταξη στον πίνακα μίας (1) μόνο Περιφέρειας και με σειρά προτίμησης μέχρι τρεις (3) Σ.Ε.Κ.

Οι ενδιαφερόμενοι έχουν δικαίωμα να υποβάλουν μία μόνο αίτηση, είτε για τη θέση του Διευθυντή είτε για τη θέση του Υποδιευθυντή.

Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

Οι υποψήφιοι για τις θέσεις Διευθυντών Σ.Ε.Κ. θα πρέπει να είναι εν ενεργεία **εκπαιδευτικοί** του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, με **οκτώ (8) χρόνια εκπαιδευτική υπηρεσία**.

Δεν επιλέγεται ως διευθυντής Σ.Ε.Κ. εκπαιδευτικός ο οποίος έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για πειθαρχικό παράπτωμα από αυτά που ορίζονται στο άρθρο 109 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, Φ.Ε.Κ. 26 Α' όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν. 4057/2012, Φ.Ε.Κ. 54 Α') ή για τον οποίο συντρέχουν τα κωλύματα διορισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 8 του ίδιου Κώδικα.

Β. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ Σ.Ε.Κ.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του Διευθυντή της Δημόσιας Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ.Σ.Ε.Κ.) περιγράφονται αναλυτικά στο άρθρο 27 του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α' 193) «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Λοιπές Διατάξεις αρμοδιότητας ΥΠΑΙΘ» και στο άρθρο 47 του ν. 4264/2014 (ΦΕΚ Α' 118).

Η θητεία των Διευθυντών είναι διετής, λογίζεται ως χρόνος άσκησης διδακτικών καθηκόντων και λήγει 31-8-2016.

Γ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η κατάταξη των υποψηφίων σε αξιολογικούς πίνακες ανά Περιφέρεια και ανά Σ.Ε.Κ. θα γίνει βάσει των κριτηρίων επιλογής και μοριοδότησης που περιγράφονται αναλυτικά στον ακόλουθο πίνακα σύμφωνα με την αριθμ. 10692/11-9-2014 (ΑΔΑ: ΩΞΡ09-ΔΟΧ) απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων:

1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	28		
1.1. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		21	
Διδακτορικό			10
Μεταπτυχιακό			7
Δεύτερο Πτυχίο			4
<ul style="list-style-type: none"> • Μεταπτυχιακές σπουδές (μεταπτυχιακό, διδακτορικό) στην Εκπαίδευση Ενηλίκων, σε Σπουδές στην Εκπαίδευση, στη Συνεχιζόμενη 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 στο ίδιο επιστημονικό αντικείμενο, μοριοδοτείται μόνο το διδακτορικό δίπλωμα • Ως δεύτερο πτυχίο προσδιορίζεται πτυχίο ΑΕΙ – ΤΕΙ και όχι δεύτεροι μεταπτυχιακοί ή διδακτορικοί τίτλοι 			
1.2. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ		7	
Σε θέματα επαγγελματικής εκπαίδευσης & κατάρτισης (0,50 μόρια ανά 15ωρο, με μέγιστο αριθμό μορίων 3)			3
Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων (επιμόρφωση εκτός θεμάτων επαγγελματικής εκπαίδευσης & κατάρτισης) (0,25 μόρια ανά 25 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 3)			3
Στη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων			1

(0,25 μόρια ανά 25 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 1)			
ΔΕΝ μοριοδοτείται επιμόρφωση διάρκειας μικρότερης των 15 ωρών, καθώς και ημερίδες, διημερίδες, συνέδρια, κ.α.			
2. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	20		
Στα ΙΕΚ (0,50 μόρια ανά 50 ώρες διδασκαλίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 7)			7
Στην τεχνική επαγγελματική εκπαίδευση (ΕΠΑ.Σ, ΕΠΑ.Λ, ΤΕΛ, ΤΕΕ, ΕΠΛ, ΤΕΣ) (1 μόριο ανά έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 5)			5
Στη μη τυπική Εκπαίδευση (εκτός Ι.Ε.Κ.) (0,25 μόρια ανά 50 ώρες διδασκαλίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)			4
Στην τυπική εκπαίδευση (εκτός τεχνικής επαγγελματικής εκπαίδευσης) (1 μόριο ανά σχολικό έτος πέραν της 8ετίας , με μέγιστο αριθμό μορίων 4)			4
Στη διδακτική εμπειρία στην τυπική εκπαίδευση δεν προσμετράται χρόνος άδειας άνευ αποδοχών, εκπαιδευτικής άδειας ή απόσπασης σε θέση με διοικητικά καθήκοντα			
3. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΗΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ	26		
3.1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		24	
Στα Ι.Ε.Κ.(Διευθυντής) (2 μόρια ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 8)			8
Στην Τεχνική Επαγγελματική Εκπαίδευση (Διευθυντής σε ΕΠΑ.Σ, ΕΠΑ.Λ, ΤΕΕ, ΤΕΛ, ΕΠΛ, ΤΕΣ, Σχολικού Εργαστηριακού Κέντρου) (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 6)			6
Στην τεχνική επαγγελματική εκπαίδευση & κατάρτιση (Αναπληρωτής Διευθυντής-Υποδιευθυντής σε ΙΕΚ, ΕΠΑ.Σ, ΕΠΑ.Λ, ΤΕΕ, ΤΕΛ, ΕΠΛ, ΤΕΣ, Σχολικού Εργαστηριακού Κέντρου) (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 5)			5
Στην τυπική εκπαίδευση, εκτός τεχνικής επαγγελματικής εκπαίδευσης (Διευθυντής) (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 5)			5
3.2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ		2	
Διοικητική Υπηρεσία σε Ι.Ε.Κ. ή σε δομές της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. (0,50 μόρια ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 2)			2
<ul style="list-style-type: none"> • Η παράλληλη άσκηση καθηκόντων δεν μοριοδοτείται αθροιστικά. • Διοικητική εμπειρία ή προϋπηρεσία δεν μοριοδοτείται και ως διδακτική εμπειρία • Χρόνος υπηρεσίας μεγαλύτερος του εξαμήνου θεωρείται ως ολόκληρο έτος ενώ μικρότερος του εξαμήνου δεν υπολογίζεται. 			
4. ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	6		
4.1. ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ		3	
Καλή γνώση (επίπεδο Β2)			1
Πολύ καλή γνώση (επίπεδο C1)			2
Άριστη γνώση (επίπεδο C2)			3
Μοριοδοτείται το ανώτερο πιστοποιημένο επίπεδο και για μία μόνο γλώσσα Οι έχοντες ειδικότητα Ξένων Γλωσσών δεν μοριοδοτούνται στην κατηγορία αυτή για τη γλώσσα της ειδικότητάς τους			
4.2. ΓΝΩΣΕΙΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ (ΝΕΕΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ)		3	
Πιστοποίηση 1 ΥΠΑΙΘ ή πιστοποιητικά γνώσης Η/Υ σύμφωνα με ΑΣΕΠ			2

Πιστοποίηση 2 ΥΠΑΙΘ			3
<ul style="list-style-type: none"> • Θα μοριοδοτηθεί η ανώτερη • Οι έχοντες ειδικότητα Πληροφορικής δεν μοριοδοτούνται στην κατηγορία αυτή. 			
5. ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ	20		
<p>Για τη συνέντευξη τηρείται η διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 13, παρ. 4 του ν. 3848/2010 και τις σχετικές εγκυκλίους. 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 εξεργάστηκε</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 (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</p>			

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.

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.

Η παρουσία **στη συνέντευξη** είναι **υποχρεωτική**. Όσοι δεν προσέρχονται 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.

Οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν για το χώρο και το χρόνο της συνέντευξης με ανακοίνωση που θα αναρτηθεί στην επίσημη ιστοσελίδα (www.gsll.edu.gr/Ανακοινώσεις) και τα γραφεία της Γ.Γ.Δ.Β.Μ.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας μοριοδότησης των φακέλων και συνεντεύξεων θα αναρτηθεί προσωρινός πίνακας.

Τυχόν ενστάσεις, αιτήσεις θεραπείας ή ιεραρχικές προσφυγές υποβάλλονται στη Γ.Γ.Δ.Β.Μ. **μόνο μία φορά** μέσα στην αποκλειστική προθεσμία **δύο (2) ημερών**, από την επόμενη της ανάρτησης των προσωρινών αξιολογικών πινάκων επιλογής στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Δ.Β.Μ.

Εάν η τελευταία ημέρα της ανωτέρω διήμερης 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.

Ενστάσεις που περιέρχονται στην Υπηρεσία μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας θεωρούνται εκπρόθεσμες και **δεν εξετάζονται**.

Τα οριστικά αποτελέσματα θα δημοσιοποιηθούν με καταχώρισή τους στην ηλεκτρονική σελίδα της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. (www.gslll.edu.gr/Ανακοινώσεις) και παράλληλα θα αναρτηθεί ο οριστικός πίνακας στα γραφεία της Γ.Γ.Δ.Β.Μ.

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

Οι πίνακες Διευθυντών Δημοσίων Σ.Ε.Κ. που θα καταρτιστούν θα ισχύσουν από την κύρωσή τους μέχρι την 31/08/2016, οι δε υποψήφιοι που θα περιληφθούν σ' αυτούς θα καλύπτουν τις κενές ή κενούμενες θέσεις που θα προκύπτουν κατά το χρόνο ισχύος των πινάκων.

Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας στη διαδικασία επιλογής εντός αποκλειστικής προθεσμίας η οποία άρχεται από **10 Οκτωβρίου ημέρα Παρασκευή και λήγει 17 Οκτωβρίου 2014 ημέρα Παρασκευή**.

Οι αιτήσεις με τον φάκελο των δικαιολογητικών θα πρέπει να έχουν περιέλθει στη Γ.Γ.Δ.Β.Μ. με ευθύνη των υποψηφίων, ήτοι έως **17 Οκτωβρίου ημέρα Παρασκευή και ώρα 15:00** στα γραφεία της ΓΓΔΒΜ.

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

Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να μεριμνήσουν για το εμπρόθεσμο της υποβολής των αιτήσεων τους με το φάκελο των δικαιολογητικών, εντός της ανωτέρω καθοριζόμενης προθεσμίας. Το εμπρόθεσμο της κατάθεσης αποδεικνύεται από το πρωτόκολλο παραλαβής της Γενικής Γραμματείας Διά Βίου Μάθησης

Η έντυπη αίτηση υποψηφιότητας θα είναι διαθέσιμη την ιστοσελίδα της Γ.Γ.Δ.Β.Μ. (www.gslll.edu.gr/Ανακοινώσεις). Οι υποψήφιοι μπορούν να εκδηλώσουν ενδιαφέρον **για κατάταξη στον πίνακα μίας (1) μόνο Περιφέρειας και με σειρά προτίμησης μέχρι τρεις (3) ΣΕΚ**.

2. Στις αιτήσεις θα πρέπει να επισυνάπτονται:

- Αναλυτικό πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών από το οποίο να προκύπτει ο ακριβής χρόνος Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας (ημερομηνία έκδοσης έως 30 ημέρες από την ημερομηνία υποβολής υποψηφιότητας),
- Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 ότι α) 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') και β) δεν συντρέχουν τα κωλύματα διορισμού της παρ.1 του άρθρου 8 του ίδιου κώδικα..
- Βιογραφικό σημείωμα
- Αντίγραφα τίτλων σπουδών, μεταπτυχιακών σπουδών, μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης
- Αποδεικτικό πιστοποιημένης επιμόρφωσης στις Τεχνολογίες Πληροφορικής Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.).
- Αποδεικτικά γνώσης ξένων γλωσσών.

- Βεβαιώσεις άσκησης καθηκόντων από τις οποίες να προκύπτει η διοικητική εμπειρία όπως περιγράφεται στον πίνακα κριτηρίων μοριοδότησης.

Δε λαμβάνονται υπόψη και δε μοριοδοτούνται έγγραφα 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 Ισοτιμιών (Σ.Α.Ε.Ι.).

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.

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 δε λαμβάνονται υπόψη στη μοριοδότηση και δεν μοριοδοτούνται.

3. Οι αιτήσεις και τα παραπάνω δικαιολογητικά υποβάλλονται με ταχυδρομείο, ταχυμεταφορά ή αυτοπροσώπως στη διεύθυνση και για τις ημέρες και ώρες που αναγράφονται στον παρακάτω πίνακα και αποκλειστικά μέχρι τη καταληκτική ημερομηνία, ήτοι, 17 Οκτωβρίου 2014 και ώρα 15.00.

TACHYDROMIKH ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Π Ρ Ο Θ Ε Σ Μ Ι Α	Ω Ρ Ε Σ (σε περίπτωση υποβολής με ταχυμεταφορά ή αυτοπροσώπως)
Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης (Γ.Γ.Δ.Β.Μ.) Τμήμα Διοικητικού Ανδρέα Παπανδρέου 37 Τ.Κ. 151 80, Μαρούσι	Από 10/10/2014 έως 17/10/2014	Γραφείο 0112 Από 9.00 έως 15.00

Αιτήσεις που υποβάλλονται μέσω fax και e-mail ΔΕΝ λαμβάνονται υπόψη.

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων δε θα γίνεται δεκτή καμία άλλη αίτηση, ούτε συμπληρωματικά δικαιολογητικά ή οποιαδήποτε μεταβολή στην αίτηση υποψηφιότητας για κατάταξη στους πίνακες Διευθυντών Δημοσίων Σ.Ε.Κ.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να κοινοποιήσουν μόνο την αίτησή τους στην αντίστοιχη Διεύθυνση Εκπαίδευσης, όπου ανήκουν οργανικά, προς ενημέρωσή της.

Επισημαίνεται ότι:

1. Η αίτηση υποψηφιότητας για τη θέση Διευθυντή Δ.Σ.Ε.Κ. ενέχει τη θέση δήλωσης αποδοχής απόσπασης.
2. Η αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του 1599/1986 και η ανακρίβεια των δηλωμένων στοιχείων επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
3. Η ευθύνη της ορθής συμπλήρωσης της αίτησης ανήκει αποκλειστικά στους υποψήφιους.
4. Αίτηση που δεν φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θέτει τον ενδιαφερόμενο εκτός διαδικασίας επιλογής.

5. 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.

6. Διόρθωση στοιχείων της αίτησης του υποψηφίου γίνεται δεκτή μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

7. Ανάκληση της αίτησης υποψηφιότητας δε θα γίνεται δεκτή, εκτός εάν οι λόγοι τους οποίους επικαλείται ο υποψήφιος έχουν προκύψει μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της αίτησης.

8. Σε περίπτωση υποβολής υποψηφιότητας και για τις δύο θέσεις, ήτοι και για τη θέση διευθυντή και υποδιευθυντή ταυτόχρονα, ο υποψήφιος αποκλείεται από τη διαδικασία.

Ε. ΔΙΚΑΙΩΜΑ- ΚΩΛΥΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης - υπεύθυνης δήλωσης για απόσπαση έχουν όλοι οι εκπαιδευτικοί Β/θμιας Εκπαίδευσης, με εξαίρεση τους εκπαιδευτικούς 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 31-08-2015,
- γ) υπηρετούν σε θέσεις με θητεία η οποία λήγει μετά τις 15-09-2014, ή
- δ) υπηρετούν με θητεία στα Πρότυπα Πειραματικά Σχολεία.

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

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

ΣΤ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Γενική Γραμματεία Διά Βίου Μάθησης

Τμήμα Διοικητικού

Τηλ: 213-1311635, 213-1311636, 213-1311634, 213-1311633, 213-1311630, 213-1311619,

213-1311696 και ώρες 9:00 π.μ.-15:00 μ.μ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΤΥΛΙΟΣ

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Γεν. Γραμματέα
2. Διεύθυνση Δ/κού- Οικ/κού
3. Διεύθυνση Προγραμμάτων
4. Αρχείο

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

1. Περιφερειακές Διευθύνσεις Β/θμιας Εκπαίδευσης (13)
2. Διευθύνσεις Β/θμιας Εκπαίδευσης όλων των νομών
3. Σχολικές μονάδες όλων των περιφερειών της χώρας μέσω των Δ/νσεων και γραφείων Β/θμιας Εκπ/σης