**Οδηγίες/δικαιολογητικά για τη Διαδικασία Πρόσληψης Αναπληρωτών/τριών μέσω 2ης Τοπικής Πρόσκλησης**

**ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Οι αναπληρωτές/τριες καταθέτουν προς έλεγχο τα ακόλουθα δικαιολογητικά στη Δ/νση Εκπ/σης, όπου προσελήφθησαν:

1. Δελτίο απογραφής αναπληρωτή ([επισυναπτόμενο έγγραφο](https://pelop.pde.sch.gr/wp-content/uploads/%CE%94%CE%95%CE%9B%CE%A4%CE%99%CE%9F-%CE%91%CE%A0%CE%9F%CE%93%CE%A1%CE%91%CE%A6%CE%97%CE%A3-%CE%91%CE%9D%CE%91%CE%A0%CE%9B%CE%97%CE%A1%CE%A9%CE%A4%CE%97-3.docx))
2. Πιστοποιητικά ταυτοποίησης ως εξής:

* Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας
* ΙΒΑΝ τραπεζικού λογαριασμού (φωτοτυπία πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου με τον/ην αναπληρωτή/τρια ως πρώτο όνομα)
* Αποδεικτικό ΑΦΜ και Δ.Ο.Υ.
* Αποδεικτικό ΑΜΚΑ
* Αριθμό Μητρώου ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ)

1. Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης, ΠΡΟΣΦΑΤΟ (μόνο για έγγαμους ή/και με ανήλικα τέκνα) **μόνο σε περίπτωση που αιτούνται τη χορήγηση οικογενειακού επιδόματος**. (Σε περίπτωση που είναι γονείς τέκνου που σπουδάζει ή υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία απαιτούνται και οι αντίστοιχες βεβαιώσεις φοίτησης ή υπηρέτησης).
   1. Αντίγραφα των δικαιολογητικών των τυπικών προσόντων ένταξης στον κλάδο.
   2. Γνωμάτευση παθολόγου ή γενικού ιατρού, είτε του δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία να πιστοποιεί την υγεία του μέλους Ε.Ε.Π./Ε.Β.Π. και την ικανότητά του να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα και
   3. Γνωμάτευση ψυχιάτρου, είτε του δημοσίου είτε ιδιώτη, η οποία να πιστοποιεί την υγεία του μέλους Ε.Ε.Π./Ε.Β.Π. και την ικανότητά του να ασκήσει υποστηρικτικά καθήκοντα.
   4. Υπεύθυνη δήλωση ([επισυναπτόμενο έγγραφο](https://pelop.pde.sch.gr/wp-content/uploads/5432_%CE%A5%CE%94_%CE%91%CE%9D%CE%91%CE%A0%CE%9B%CE%97%CE%A1%CE%A9%CE%A4%CE%A9%CE%9D_2022-2023-1.doc)).

**Κατόπιν υπογράφουν την πράξη ανάληψης υπηρεσίας και τη σύμβασή τους, περίληψη της οποίας αναρτάται στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.**

Επιπλέον όσοι υποψήφιοι/ες επιθυμούν, καταθέτουν στη Δ/νση Εκπ/σης [αίτηση χορήγησης οικογενειακού επιδόματος](https://pelop.pde.sch.gr/wp-content/uploads/%CE%91%CE%99%CE%A4%CE%97%CE%A3%CE%97-%CE%A7%CE%9F%CE%A1%CE%97%CE%93%CE%97%CE%A3%CE%97%CE%A3-%CE%9F%CE%99%CE%9A%CE%9F%CE%93%CE%95%CE%9D%CE%95%CE%99%CE%91%CE%9A%CE%9F%CE%A5-%CE%95%CE%A0%CE%99%CE%94%CE%9F%CE%9C%CE%91%CE%A4%CE%9F%CE%A3.docx), [αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας](https://pelop.pde.sch.gr/wp-content/uploads/%CE%91%CE%99%CE%A4%CE%97%CE%A3%CE%97-%CE%91%CE%9D%CE%91%CE%93%CE%9D%CE%A9%CE%A1%CE%99%CE%A3%CE%97%CE%A3-%CE%A0%CE%A1%CE%9F%CE%AB%CE%A0%CE%97%CE%A1%CE%95%CE%A3%CE%99%CE%91%CE%A3.docx), [αίτηση αναγνώρισης συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου](https://pelop.pde.sch.gr/wp-content/uploads/%CE%91%CE%99%CE%A4%CE%97%CE%A3%CE%97-%CE%91%CE%9D%CE%91%CE%93%CE%9D%CE%A9%CE%A1%CE%99%CE%A3%CE%97-%CE%A3%CE%A5%CE%9D%CE%91%CE%A6%CE%95%CE%99%CE%91%CE%A3-%CE%9C%CE%95%CE%A4%CE%91%CE%A0%CE%A4%CE%A5%CE%A7%CE%99%CE%91%CE%9A%CE%9F%CE%A5-%CE%94%CE%99%CE%94%CE%91%CE%9A%CE%A4%CE%9F%CE%A1%CE%99%CE%9A%CE%9F%CE%A5-%CE%A4%CE%99%CE%A4%CE%9B%CE%9F%CE%A5.docx) για μισθολογική κατάταξη. (υπάρχουν στα επισυναπτόμενα έγγραφα)

Σημειώνεται πως οι αιτήσεις αυτές (χορήγησης οικογενειακού επιδόματος – αναγνώρισης προϋπηρεσίας – αναγνώρισης συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου) είναι ξεχωριστές. Αυτό σημαίνει ότι σε κάθε αίτηση πρέπει να αριθμούνται και να επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά (ασχέτως αν έχουν κατατεθεί σε άλλη αίτηση), καθώς κάθε αίτηση λαμβάνει διαφορετικό αριθμό πρωτοκόλλου.

**Α. Δικαιολογητικά για αναγνώριση προϋπηρεσίας για μισθολογική εξέλιξη**

Σύμφωνα με το αριθμ. πρωτ. 169228/Ε2/12-1016 (ΑΔΑ: 67ΝΓ4653ΠΣ-9ΗΤ) έγγραφο του ΥΠ.Π.Ε.Θ. Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ /Τομέας Παιδείας με Θέμα: «Διευκρινήσεις σχετικά με την εφαρμογή του ν.4354/20015 στους αναπληρωτές εκπαιδευτικούς» για την **αναγνώριση προϋπηρεσίας στον ευρύτερο δημόσιο τομέα** ο/η ενδιαφερόμενος/η πρέπει να προσκομίσει:

α) Τα σχετικά ένσημα και φωτοτυπία αυτών (τα πρωτότυπα ένσημα επιστρέφονται στην/στον ενδιαφερόμενη/νο) ή βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα που αποδεικνύουν ότι για το χρονικό διάστημα κατά το οποίο προσφέρθηκε η προϋπηρεσία ήταν ασφαλισμένος/η.

β) Υπεύθυνη Δήλωση ότι για την εν λόγω προϋπηρεσία δεν έλαβε σύνταξη, αποζημίωση ή άλλο βοήθημα αντί σύνταξης ([επισυναπτόμενο έγγραφο](https://pelop.pde.sch.gr/wp-content/uploads/%CE%A5%CE%A0%CE%95%CE%A5%CE%98%CE%A5%CE%9D%CE%97_%CE%94%CE%97%CE%9B%CE%A9%CE%A3%CE%97_%CE%91%CE%9D%CE%91%CE%A0%CE%9B%CE%97%CE%A1%CE%A9%CE%A4%CE%A9%CE%9D-%CE%93%CE%99%CE%91-%CE%91%CE%9D%CE%91%CE%93%CE%9D%CE%A9%CE%A1%CE%99%CE%A3%CE%97.doc)).

*γ) Βεβαίωση από τον φορέα απασχόλησης όπου θα αναφέρονται οι αποφάσεις πρόσληψης και απόλυσης, η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν, η σχέση εργασίας, το ωράριο εργασίας (πλήρες ή μειωμένο), το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο (σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο), η διάρκεια των προϋπηρεσιών αυτών.*

δ) Βεβαίωση του φορέα απασχόλησης στην οποία να αναφέρεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης, καθώς και εάν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν. 4354/2015.

**Β. Δικαιολογητικά νια αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού τίτλου**

Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ειδίκευσης ή/και Διδακτορικό Δίπλωμα (σε περίπτωση ξενόγλωσσου τίτλου απαιτείται πράξη αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ). Σε περίπτωση κατάθεσης πιστοποιητικού ολοκλήρωσης σπουδών, προκειμένου να αναγνωριστεί απαιτείται να εμφανίζει το βαθμό πτυχίου, την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων του μεταπτυχιακού φοιτητή και να είναι υπογεγραμμένο από τον καθηγητή του προγράμματος των μεταπτυχιακών σπουδών (128433/Ε3/27-07-2018 ΑΔΑ: ΩΔ9Ν4653ΠΣ-Χ43 έγγραφο Υ.ΠΑΙ.Θ.).

*Όλα τα δικαιολογητικά κατατίθενται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα (εκτός από τις γνωματεύσεις ιδιωτών ιατρών οι οποίες πρέπει να είναι πρωτότυπες).*

**ΠΔΕ Πελοποννήσου 2024-25**