

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
& ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
 Αν. Τσόχα 36, 115 Αθήνα
 Email: gp@iep.edu.gr
 Ιστοσελίδα: www.iep.edu.gr

Αθήνα, 15/01/2021
 Α.Π. 349

Ανακοίνωση - Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
για πλήρωση θέσεων Προϊσταμένων σε οργανικές μονάδες του
Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ)
με θητεία τετραετούς διάρκειας

Το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής

Έχοντας υπόψη:

- i. τις διατάξεις του άρθρ. 14 του ν. 3966/2011 (ΦΕΚ 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 (ΦΕΚ Α' 102),
- ii. την υπ' αριθμ. πρωτ. 208017/Γ4/03-12-2018 (ΦΕΚ Β' 5527) Απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, με θέμα «Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (ΙΕΠ)»,
- iii. 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»,
- iv. 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»,
- v. 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. 4/14-01-2021 Πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής περί έγκρισης της παρούσας,

προτίθεται να καλύψει:

1. τη θέση του/της Προϊσταμένου/ης της Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Υπηρεσίας
2. τη θέση του/της Προϊσταμένου/ης του Τμήματος, Προϋπολογισμού, Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Εντολής Πληρωμών
3. τη θέση του/της Προϊσταμένου/ης του Τμήματος Τμήμα Εξοφλήσεων και Πάγιων Προκαταβολών

Για τον λόγο αυτόν, **καλεί:**

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

που έχουν τα τυπικά - προαπαιτούμενα προσόντα, όπως περιγράφονται παρακάτω, να καταθέσουν σχετική αίτηση.

Η θητεία για αυτόν/ή που θα επιλεγεί και θα καταλάβει την εν λόγω θέση ευθύνης 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 (ΦΕΚ Α' 176), το οποίο και καταβάλλεται στο αποσπασμένο προσωπικό του φορέα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 63 του ν. 4547/2018.

A. Περιγραφή θέσης και προσόντων/ κριτηρίων επιλογής

Οι Προϊστάμενοι/ες των ως άνω οργανικών μονάδων έχουν την ευθύνη καλής λειτουργίας της οργανικής μονάδας, της οποίας προϊστανται 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 προϊσταται.
- Δίνει τις απαραίτητες οδηγίες για την αποδοτικότερη και αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου του προσωπικού που υπάγεται στην υπηρεσιακή του μονάδα.
- Είναι υπεύθυνος 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 και την άσκηση πειθαρχικού ελέγχου.

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: Α. Επιστημονική συγκρότηση, γνώση του αντικειμένου, αντίληψη, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα. Β. Διοικητικές ικανότητες, υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά. Γ. Στοιχεία προσωπικότητας και γενικής συγκρότησης.

A.1 Προϊστάμενος/η Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Υπηρεσίας

A.1.1. Περιγραφή αρμοδιοτήτων Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Υπηρεσίας

Η Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υπηρεσίας είναι αρμόδια για τον συντονισμό, τη διεκπεραίωση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο όλων των θεμάτων και ενεργειών που αφορούν στην υποστήριξη του φορέα για οικονομικά και λογιστικά θέματα, καθώς και τη διοικητική υποστήριξη διενέργειας προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών. Τα τμήματα που υπάγονται σε αυτήν είναι: α) το Τμήμα,

Προϋπολογισμού, Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Εντολής Πληρωμών, β) το Τμήμα Εξοφλήσεων και Πάγιων Προκαταβολών και γ) το Τμήμα Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων.

Ο/ Η Προϊστάμενος/η της Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Υπηρεσίας έχει την ευθύνη καλής λειτουργίας και συντονισμού και επίβλεψης των Τμημάτων που υπάγονται σε αυτήν. Διοικητικά, ο/η Προϊστάμενος/η της Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Υπηρεσίας υπάγεται στον Διευθυντή του ΙΕΠ.

A.1.2. Προσόντα και κριτήρια Επιλογής Προϊσταμένου/ης Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Υπηρεσίας

ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ		
Τίτλος σπουδών ΑΕΙ/ ΑΤΕΙ ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής		
ΜΟΡΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ		
B.1 Σπουδές - Κατάρτιση		Βαθμολογία
1. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης ¹		5
2. Διδακτορικό Δίπλωμα ¹		10
3. Πιστοποιημένη γνώση αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2/ Γ1/ Γ2 ²		1/2/3
4. Τίτλος Σπουδών με αντικείμενο Οικονομικά ή/και Λογιστική		17
Σύνολο B.1		30
B.2 Επαγγελματική Εμπειρία ³		ΟΡΙΟ ΣΕ ΕΤΗ
5. Προϋπηρεσία σε διοικητική θέση στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (1 μ./έτος)		7
6. Προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (1μ./έτος)		7
7. Προϋπηρεσία/ εμπειρία στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα σε αντικείμενα συναφή με της Υποδιεύθυνσης (1μ./έτος)		7
8. Εμπειρία/Προϋπηρεσία σε Χρηματοδοτούμενα και Συγχρηματοδοτούμενα Έργα (2μ./έτος)		7
Σύνολο B.2		35
B.3 Συνέντευξη		ΟΡΙΟ ΜΟΡΙΩΝ
Σύνολο Βαθμολογίας		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 αγγλικής γλώσσας, μοριοδοτείται μόνο για τον ανώτερο τίτλο.

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

A.2 Προϊστάμενος/η Τμήματος Προϋπολογισμού, Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Εντολής Πληρωμών

A.2.1. Περιγραφή αρμοδιοτήτων Τμήματος Προϋπολογισμού, Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Εντολής Πληρωμών

Το Τμήμα Προϋπολογισμού, Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Εντολής Πληρωμών είναι αρμόδιο ιδίως για α) την κατάρτιση του προϋπολογισμού του Ι.Ε.Π. και των τυχόν τροποποιήσεών του, σε συνεργασία με το Τμήμα Έργων και Δράσεων, για τα έργα και τις δράσεις που υλοποιούνται από το Ι.Ε.Π. και με την ευθύνη και υπό την επίβλεψη του Υποδιευθυντή, β) την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού κάθε έργου/δράσης, τακτικού προϋπολογισμού ή μη, με βάση τις χρηματοδοτήσεις και τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες, τη σύνταξη του απολογισμού των επιχορηγήσεων και την υποβολή των αιτημάτων χρηματοδότησης των πράξεων προς τη Διαχειριστική Αρχή. Μεριμνά, ιδίως για την καταγραφή και παρακολούθηση των δαπανών των έργων/δράσεων,

τακτικού προϋπολογισμού ή μη, και των τραπεζικών υπολοίπων τους, καθώς και τη συγκέντρωση από τους αρμόδιους υπευθύνους και τον έλεγχο των απαιτούμενων δικαιολογητικών και παραστατικών στοιχείων κάθε δαπάνης, στο πλαίσιο εφαρμογής των έργων/δράσεων, τακτικού προϋπολογισμού ή μη, γ) την εκκαθάριση και τις εντολές πληρωμών των πάσης φύσεως δαπανών του Ι.Ε.Π. Προβαίνει σε έλεγχο νομιμότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας των δαπανών και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής. Προβαίνει, ιδίως σε εκκαθάριση της μισθοδοσίας του προσωπικού του Ι.Ε.Π., των λοιπών αμοιβών και αποζημιώσεων, την υποβολή της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) και των λοιπών σχετικών καταστάσεων στους αρμόδιους φορείς κοινωνικής ασφάλισης, καθώς και την αποστολή οικονομικών στοιχείων στους αρμόδιους φορείς και όργανα.

A.2.2. Προσόντα και κριτήρια Επιλογής Προϊσταμένου/ης Τμήματος Προϋπολογισμού, Ελέγχου, Εκκαθάρισης Δαπανών και Εντολής Πληρωμών

ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ		
Τίτλος σπουδών ΑΕΙ/ ΑΤΕΙ ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής		
ΜΟΡΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ		
B.1 Σπουδές - Κατάρτιση	Βαθμολογία	
1. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης ¹	5	
2. Διδακτορικό Δίπλωμα ¹	10	
3. Πιστοποιημένη γνώση αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2/ Γ1/ Γ2 ²	1/2/3	
4. Τίτλος Σπουδών με αντικείμενο Οικονομικά ή/και Λογιστική	12	
	Σύνολο B.1	25
B.2 Επαγγελματική Εμπειρία³	Όριο ετών	Όριο μορίων
5. Προϋπηρεσία σε διοικητική θέση στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (2 μ./έτος)	5	10
6. Προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (2μ./έτος)	5	10
7. Προϋπηρεσία/ εμπειρία στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα σε αντικείμενα συναφή με του Τμήματος (2μ./έτος)	5	10
8. Εμπειρία/Προϋπηρεσία σε Χρηματοδοτούμενα και Συγχρηματοδοτούμενα Έργα (2μ./έτος)	5	10
	Σύνολο B.2	40
B.3 Συνέντευξη		35

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 αγγλικής γλώσσας, μοριοδοτείται μόνο για τον ανώτερο τίτλο.

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

A.3 Προϊστάμενος/η Εξοφλήσεων και Πάγιων Προκαταβολών

A.3.1. Περιγραφή αρμοδιοτήτων Τμήματος Εξοφλήσεων και Πάγιων Προκαταβολών

Το Τμήμα Εξοφλήσεων και Πάγιων Προκαταβολών είναι αρμόδιο, ιδίως για την ανάρτηση δαπανών στο Πρόγραμμα Διαύγεια και όπου κατά νόμο απαιτείται, την καταβολή και διεκπεραίωση κάθε φύσης πληρωμών σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα και κάθε νομική οντότητα, την εφαρμογή του οικείου λογιστικού σχεδίου, τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και την τήρηση αρχείου σε θέματα αρμοδιότητάς του.

Α.3.2. Προσόντα και κριτήρια Επιλογής Προϊσταμένου/ης Τμήματος Εξοφλήσεων και Πάγιων Προκαταβολών

ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ		
Τίτλος σπουδών ΑΕΙ/ ΑΤΕΙ ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής		
ΜΟΡΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ		
B.1 Σπουδές - Κατάρτιση	Βαθμολογία	
1. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης ¹	5	
2. Διδακτορικό Δίπλωμα ¹	10	
3. Πιστοποιημένη γνώση αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2/ Γ1/ Γ2 ²	1/2/3	
4. Τίτλος Σπουδών με αντικείμενο Οικονομικά ή/και Λογιστική	12	
Σύνολο B.1		25
B.2 Επαγγελματική Εμπειρία ³	Όριο ετών	Όριο μορίων
5. Προϋπηρεσία σε διοικητική θέση στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (2 μ./έτος)	5	10
6. Προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα (2μ./έτος)	5	10
7. Προϋπηρεσία/ εμπειρία στον δημόσιο ή/και ευρύτερο δημόσιο τομέα σε αντικείμενα συναφή με του Τμήματος (2μ./έτος)	5	10
8. Εμπειρία/Προϋπηρεσία σε Χρηματοδοτούμενα και Συγχρηματοδοτούμενα Έργα (2μ./έτος)	5	10
Σύνολο B.2		40
B.3 Συνέντευξη		35

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 αγγλικής γλώσσας, μοριοδοτείται μόνο για τον ανώτερο τίτλο.

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

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 και μέλη του προσωπικού ΙΔΑΧ που ανήκουν στο ΙΕΠ, στο πρόσωπο των οποίων συντρέχουν σωρευτικά οι απαιτούμενες προϋποθέσεις και εφόσον η αίτησή τους δεν αντίκειται σε απαγορευτική διάταξη νόμου.

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.

Τονίζεται ότι δεν επιτρέπεται να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας για επιλογή σε θέση προϊσταμένου/ης εκπαιδευτικοί/υπάλληλοι που αποχωρούν αυτοδικαίως/υποχρεωτικά από την υπηρεσία λόγω συνταξιοδότησης εντός τεσσάρων (4) ετών από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

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 **18/1/2021 και ώρα 13:00 έως τις 29/1/2021 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, όσων υποψηφίων διαθέτουν τα τυπικά – προαπαιτούμενα προσόντα.

B. Μοριοδοτούμενη συνέντευξη, η οποία θα διενεργηθεί από την ως άνω ειδική επιτροπή. Στη συνέντευξη καλούνται οι υποψήφιοι/ες που πληρούν τα τυπικά προσόντα. Στη συνέντευξη θα αξιολογηθεί το επιστημονικό και επαγγελματικό προφίλ (επιστημονική συγκρότηση, γνώση του αντικειμένου, διοικητικές ικανότητες, 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 από 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. Η προηγούμενη εμπειρία/προϋπηρεσία/εξειδίκευση αποδεικνύεται γενικότερα σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν στις διαδικασίες που ελέγχονται από το ΑΣΕΠ, και συγκεκριμένα, όσον αφορά στο δημόσιο με βεβαίωση υπηρεσιακής κατάστασης ή/και πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών ή/και βεβαίωση με αποτύπωση καθηκόντων.
Σημειώνεται ότι είναι υποχρεωτική για όλους/ες τους/τις υποψηφίους/υποψήφιας η υποβολή δημόσιου εγγράφου που αποδεικνύει την ιδιότητα με την οποία δύναται τα υποβάλει υποψηφιότητα για την κάθε θέση (μον. εκπαιδευτικός δημόσιας εκπαίδευσης/ διοικ. Υπάλληλος/ προσωπικό ΙΔΑΧ του φορέα, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί εντός έτους πριν τη λήξη υποβολής των αιτήσεων.
2. Η γνώση ξένης γλώσσας αποδεικνύεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν στις διαδικασίες που ελέγχονται από το ΑΣΕΠ.
3. Για τίτλο σπουδών της αλλοδαπής είναι απαραίτητη συνυποβολή αναγνώρισης από τον ΔΟΑΤΑΠ ή άλλο αρμόδιο όργανο.
4. Υπάρχει δυνατότητα οι υποψήφιοι/ες να καταθέσουν ένα σύντομο κείμενο (έως 600 λέξεις), ως ενίσχυση της υποψηφιότητάς τους.
5. 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>).