



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ  
& ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/νση: Βασ. Σοφίας 15  
106 74, Αθήνα

ΤΗΛ.:  
(ΥΔΙΜΗΔ) 213 131-3240, 3250, 3275, 3201,  
3371, 3365,3375  
(ΑΣΕΠ) 2131319100 (6 γραμμές)

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Αθήνα, 19 Μαρτίου 2014  
Αριθμ. Πρωτ.:  
ΔΙΠΙΔΔ/Β.2.Δ /185 / οικ.7271

**ΠΡΟΣ :**

**1. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ  
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

με την παράκληση να κοινοποιήσει  
αυθημερόν την παρούσα στις  
Διευθύνσεις πρωτοβάθμιας &  
δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

**2. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**  
με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

**3. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ,  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ  
ΠΡΟΝΟΙΑΣ**  
με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

**«ΘΕΜΑ: «Οδηγίες για την κινητικότητα του προσωπικού της δευτεροβάθμιας  
εκπαίδευσης, που έχει τεθεί σε διαθεσιμότητα κατ' εφαρμογή του άρθρου 82 του  
ν. 4172/2013»**

Σας ενημερώνουμε ότι στις **26 Φεβρουαρίου 2014** δημοσιεύθηκε στην  
Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ 479 Β') η υπ' αριθμ. **10/2014** Ανακοίνωση του  
Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης καθώς και  
**τροποποίηση αυτής στις 18 Μαρτίου 2014 (ΦΕΚ 662 Β')**, με επανεκτύπωση του  
συνημμένου σ'αυτήν πίνακα 2Β, λόγω διόρθωσης σφάλματος, στις 19 Μαρτίου  
2014 (ΦΕΚ 680 Β') για την υλοποίηση της διαδικασίας μετακίνησης του  
προσωπικού της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, το οποίο έχει τεθεί σε  
διαθεσιμότητα κατ' εφαρμογή του άρθρου 82 του ν. 4172/2013, όπως ισχύει.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας μετακίνησης διευκρινίζονται τα  
ακόλουθα:

**Α. Υποβολή Αιτήσεων-Υπευθύνων Δηλώσεων Συμμετοχής**

Οι ως άνω υπάλληλοι **καλούνται να υποβάλουν** στις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων στο οποίο κατείχαν οργανική ή προσωποπαγή θέση **μέχρι και την Παρασκευή 21-3-2014** : **α) Αίτηση-Υπεύθυνη Δήλωση** στην οποία θα δηλώσουν τους φορείς στους οποίους επιθυμούν να μεταταχθούν/μεταφερθούν καθορίζοντας τη σειρά προτίμησης και **β) τα δικαιολογητικά** που απαιτούνται, για την αποτίμηση προσόντων και τα οποία (δικαιολογητικά) **τυχόν δεν περιλαμβάνονται στα προσωπικά τους μητρώα.**

**Σημειώνεται ότι τυχόν αιτήσεις-υπεύθυνες δηλώσεις που έχουν υποβληθεί για την ως άνω Ανακοίνωση μέχρι και την 13-3-2014 και αφορούν στις νέες προκηρυσσόμενες θέσεις, θα πρέπει να επανυποβληθούν λαμβάνοντας υπόψη την τροποποίηση της ανακοίνωσης, με βάση τους νέους κωδικούς.**

Διευκρινίζεται ότι ο υπάλληλος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την επιλογή των θέσεων προτίμησης. Για το λόγο αυτό, σημειώνεται ότι:

Υπάλληλοι που : α) δεν υποβάλουν αίτηση – υπεύθυνη δήλωση για τη μετάταξη, β) υποβάλουν αίτηση – υπεύθυνη δήλωση χωρίς να αναγράψουν καμία θέση προτίμησης και γ) υποβάλλουν αίτηση – υπεύθυνη δήλωση με περιορισμένο αριθμό θέσεων και τελικά δεν καταλαμβάνουν κάποια από τις θέσεις προτίμησης τους (μετά την ολοκλήρωση της προβλεπόμενης διαδικασίας αποτίμησης προσόντων) επειδή σε αυτές διατίθενται υπάλληλοι που συγκεντρώνουν μεγαλύτερο αριθμό μορίων, παραμένουν σε διαθεσιμότητα, μέχρι τη λήξη του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αναζητήσουν το έντυπο της αίτησης (**έντυπα** με κωδικό ΜΜ.ΠΕ.2,ΜΜ.ΤΕ.2,ΜΜ.ΔΕ.2 ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού θέσεις της οποίας επιδιώκουν) με τις ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ αυτού στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ ([www.asep.gr](http://www.asep.gr) → **Κινητικότητα** → **Ανακοίνωση 10/2014**). Την **αίτηση** υποβάλουν ενυπόγραφα στην αρμόδια Διεύθυνση δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, εντός της προθεσμίας που ορίζεται ως άνω, δηλ. μέχρι και την **21-3-2014**, είτε αυτοπροσώπως, είτε με πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από αυτούς με γραπτή εξουσιοδότηση, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής από δημόσια αρχή ή ΚΕΠ. Εντός της ίδιας προθεσμίας, οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν και τα τυχόν δικαιολογητικά/πιστοποιητικά, σε περίπτωση που αυτά δεν

περιλαμβάνονται στο προσωπικό τους μητρώο, για την απόδειξη ή αξιολόγηση προσόντων ή κριτηρίων που απαιτούνται κατά την παρούσα διαδικασία.

Συμπλήρωση / τροποποίηση της αίτησης, συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών και υποβολή συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών δικαιολογητικών επιτρέπεται **μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής** των αιτήσεων. **Δικαιολογητικά που υποβάλλονται εκπρόθεσμα δεν λαμβάνονται υπόψη.** Το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία της υποβολής της στην αρμόδια Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Επισημαίνεται ότι οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να δηλώσουν και θέσεις **ανώτερης ή κατώτερης** κατηγορίας προσωπικού από αυτήν που κατείχαν όταν τέθηκαν σε διαθεσιμότητα, υπό την προϋπόθεση ότι πληρούν τις προϋποθέσεις και κατέχουν τα τυπικά ή τυχόν πρόσθετα ειδικά απαιτούμενα προσόντα του αντίστοιχου κλάδου σύμφωνα με την οικεία Ανακοίνωση. Οι εν λόγω υπάλληλοι συμπληρώνουν τα έντυπα αιτήσεων των αντίστοιχων κατηγοριών εκπαίδευσης θέσεις της οποίας επιδιώκουν, δηλώνοντας με αύξουσα αρίθμηση (1η, 2η κ.ο.κ.) το σύνολο των προτιμήσεών τους, ιεραρχώντας αυτές **ανεξαρτήτως κατηγορίας**. Η σειρά προτιμήσεων συμπληρώνεται **ΜΟΝΟ** στο έντυπο της μιας από αυτές και κατά προτίμηση στο έντυπο αίτησης της ανώτερης κατηγορίας.

Για τη μετάταξη σε θέσεις του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που ο διορισμός του υπαλλήλου έγινε σε χρόνο κατά τον οποίο δεν απαιτείτο η κτήση συγκεκριμένου τίτλου σπουδών ή άλλου ειδικού πρόσθετου προσόντος από αυτά που αναφέρονται στον Πίνακα Κωδικών Προσόντων και ο υπάλληλος υπηρετούσε ήδη σε κλάδο για τον οποίο απαιτείται με τις ισχύουσες διατάξεις ως προσόν διορισμού η κτήση συγκεκριμένου τίτλου σπουδών/ειδικού πρόσθετου προσόντος, η σχετική προϋπόθεση της κατοχής αυτών τεκμαίρεται ότι πληρούται. Ο υπάλληλος συμπληρώνει στην αίτησή του όσον αφορά τον **κωδικό τίτλου: 9999 (στην ενότητα Γ. της αίτησης)**.

Για τις ειδικότητες ΤΕ Μαιευτικής, ΠΕ Νοσηλευτικής και ΤΕ Νοσηλευτικής για θέσεις του Υπουργείου Υγείας καθώς και για την ειδικότητα ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας για τις οποίες ορίζεται ως απαραίτητο προσόν η άδεια άσκησης επαγγέλματος ή η βεβαίωση ότι πληροί τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του αντίστοιχου

επαγγέλματος, αυτή θα πρέπει να έχει κατατεθεί μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της αίτησης-υπεύθυνης δήλωσης του υπαλλήλου για τη μετάταξή του ή εναλλακτικά στην περίπτωση που χωρίς δική του υπαιτιότητα είναι αδύνατη η άμεση λήψη της σχετικής άδειας ή βεβαίωσης, απαιτείται αντίγραφο της αίτησης προς την αρμόδια υπηρεσία.

Αναφορικά με τη μοριοδότηση του δεύτερου τίτλου σπουδών και, συγκεκριμένα αναφορικά με την επισήμανση ότι ο δεύτερος τίτλος σπουδών λαμβάνεται υπόψη μόνο όταν είναι ίδιας κατηγορίας με το βασικό τίτλο σπουδών, διευκρινίζεται όπως είναι αυτονόητο ότι ως δεύτερος τίτλος σπουδών νοείται ο τίτλος και ανώτερης κατηγορίας από τον βασικό τίτλο σπουδών.

## **Β. Υποβολή Στοιχείων από τις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων**

1. Εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι αρμόδιες Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης προβαίνουν σε αποτύπωση (καταγραφή) των προσόντων των υπαλλήλων μετά από έλεγχο της νομιμότητας πρόσληψης και της εγκυρότητας των πιστοποιητικών και στοιχείων που συγκροτούν το προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων. Στη συνέχεια, συμπληρώνουν τα έντυπα αιτήσεων των υπαλλήλων κατά το μέρος που τους αναλογεί (*μεταφορά ορθών στοιχείων στις ειδικές στήλες των αιτήσεων*), τα οποία κοινοποιούν στους ενδιαφερόμενους με σχετικό αποδεικτικό επίδοσης.

2. Εντός της ως άνω πενθήμερης προθεσμίας οι αρμόδιες Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης συντάσσουν πίνακες συνδρομής κριτηρίων και τους αποστέλλουν στο ΑΣΕΠ με τη χρήση ειδικής πληροφοριακής εφαρμογής που εκπονεί για το σκοπό αυτόν το ΑΣΕΠ.

3. Στον εν λόγω πίνακα καταχωρίζονται για κάθε υπάλληλο τα κριτήρια και οι ιδιότητες που θα ληφθούν υπόψη από το ΑΣΕΠ, προκειμένου να μοριοδοτηθεί και να καταρτιστεί πίνακας κατάταξης υπαλλήλων, ανά φορέα υποδοχής, κατηγορία και κλάδο προσωπικού.

4. **Αναλυτικές οδηγίες** προς τις αρμόδιες Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σχετικά με την παραλαβή και τον έλεγχο των αιτήσεων καθώς επίσης και στοιχεία επικοινωνίας προκειμένου να πιστοποιηθούν οι χρήστες των

Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που θα χειριστούν την εφαρμογή κατάρτισης των ψηφιακών πινάκων παρέχονται στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ [www.asep.gr](http://www.asep.gr) → Κινητικότητα → Ανακοίνωση 10/2014.

### **Γ . Διαδικασία Κατάρτισης των Πινάκων Βαθμολογικής Κατάταξης και Διάθεσης των υπαλλήλων σε διαθεσιμότητα**

Η διαδικασία κατάρτισης του Πίνακα Βαθμολογικής Κατάταξης των υπαλλήλων που βρίσκονται σε καθεστώς διαθεσιμότητας διενεργείται κατ' αναλογία της διαδικασίας που προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 18 του ν. 2190/1994, όπως ισχύει.

Το ΑΣΕΠ, μετά την παραλαβή από τους φορείς προέλευσης των ψηφιακών πινάκων συνδρομής κριτηρίων των υπαλλήλων που έχουν τεθεί σε διαθεσιμότητα, προβαίνει στον υπολογισμό της βαθμολογίας των συμμετεχόντων, με την καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα των στοιχείων που περιλαμβάνονται στους οικείους ψηφιακούς πίνακες, δηλαδή των κριτηρίων, των ιδιοτήτων καθώς και των προτιμήσεων κάθε υπαλλήλου.

Η μοριοδότηση των γενικών κριτηρίων επιλογής αναλύεται στην υπ' αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2/Δ/10/οικ.22738/19-08-2013 Εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΑΔΑ:ΒΛΩΦΧ-ΖΘΣ). Σχετικές, επίσης, είναι η υπ' αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2/3/οικ.828 (ΦΕΚ Β'/44/15-1-2014) Απόφαση «Τροποποίηση της αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2/3/οικ.22274/9.8.2013 (1992/Β/14.8.2013) απόφασης του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα «Καθορισμός της διαδικασίας επιλογής των προς μετάταξη ή μεταφορά υπαλλήλων, των κριτηρίων επιλογής και κατάταξης τους καθώς και του τρόπου μοριοδότησής τους», όπως ισχύει.» καθώς και η ΚΥΑ υπ. Αριθμ. 7414/Δ2 (2) (ΦΕΚ Β'/115/24-1-2014) «Καθορισμός πρόσθετων ειδικών κριτηρίων επιλογής και κατάταξης προσωπικού της Β/θμιας εκπαίδευσης που έχει τεθεί σε διαθεσιμότητα κατ' εφαρμογή του άρθρου 82 του Ν. 4172/2013 (Α' 167)»

Οι αρμόδιες υπηρεσίες του ΑΣΕΠ προβαίνουν στην κατάρτιση **α)** προσωρινού πίνακα κατάταξης υπαλλήλων κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας ανά κατηγορία, κλάδο ή και ειδικότητα και **β)** προσωρινού πίνακα διάθεσης υπαλλήλων ανά φορέα υποδοχής, κατηγορία, κλάδο ή και ειδικότητα. Οι εν λόγω πίνακες καταχωρίζονται στο διαδίκτυο στον ηλεκτρονικό τόπο του ΑΣΕΠ ([www.asep.gr](http://www.asep.gr)).

Κατά των προσωρινών πινάκων κατάταξης και διάθεσης, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν **ένσταση στο ΑΣΕΠ**, εντός αποκλειστικής προθεσμίας **πέντε (5) ημερών** από την επομένη της ανάρτησης τους στο δικτυακό τόπο του ΑΣΕΠ, οι οποίες εξετάζονται εντός οριζόμενης προθεσμίας **από το αρμόδιο τριμελές ειδικό υπηρεσιακό συμβούλιο του φορέα προέλευσης**.

Μετά την εξέταση των ενστάσεων το ΑΣΕΠ καταρτίζει και εκδίδει: **α)** τελικό πίνακα κατάταξης υπαλλήλων κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας ανά κατηγορία, κλάδο ή και ειδικότητα και **β)** τελικό πίνακα διάθεσης υπαλλήλων ανά φορέα υποδοχής, κατηγορία, κλάδο ή και ειδικότητα, τους οποίους διαβιβάζει στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, καθώς και στους φορείς υποδοχής που περιλαμβάνονται στην παρούσα ανακοίνωση.

**Ο Πίνακας Διάθεσης καταχωρίζεται στο διαδίκτυο στον ηλεκτρονικό τόπο του ΑΣΕΠ ([www.asep.gr](http://www.asep.gr)) και του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ([www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr) ) καθώς και στις αρμόδιες Δ/νσεις δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.**

#### **Δ . Μετάταξη**

Για τη μετάταξη των υπαλλήλων, κατόπιν διενέργειας του απαιτούμενου ελέγχου νομιμότητας και, αφού ο φορέας προέλευσης έχει διαβιβάσει εγκαίρως στους φορείς υποδοχής τα προσωπικά μητρώα των υπαλλήλων, εκδίδεται απόφαση του οικείου οργάνου διοίκησης που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με την ανωτέρω απόφαση μετάταξης, καθορίζεται και η ημερομηνία εμφάνισης του υπαλλήλου στο φορέα υποδοχής, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημέρες από τη δημοσίευση της απόφασης.

Αν ο υπάλληλος δεν εμφανισθεί με υπαιτιότητά του στο φορέα υποδοχής κατά την ημερομηνία που ορίσθηκε, εκδίδεται πράξη απόλυσης του υπαλλήλου και ανακαλείται η σχετική πράξη μετάταξης από το όργανο διοίκησης του φορέα υποδοχής. Τα δε σχετικά στοιχεία διαβιβάζονται αμέσως από την αρμόδια Διεύθυνση του φορέα υποδοχής στο ΑΣΕΠ καθώς και στο οικείο Τριμελές Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο προκειμένου να μεταταχθεί στη θέση ο αμέσως επόμενος

αδιάθετος υπάλληλος του Πίνακα Βαθμολογικής Κατάταξης που έχει διαλάβει το φορέα στις προτιμήσεις του.

Υπάλληλοι, των οποίων η διαδικασία πρόσληψης και τα ως άνω πιστοποιητικά και στοιχεία του υπηρεσιακού τους φακέλου ελέγχονται ως μη νόμιμα, στερούνται του δικαιώματος μετάταξης ή μεταφοράς.

#### **Ε . ΜΕΤΑΤΑΞΗ ΤΡΙΤΕΚΝΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ**

Επισημαίνεται ότι οι τρίτεκνοι υπάλληλοι, οι οποίοι έχουν τεθεί σε καθεστώς διαθεσιμότητας, μετατάσσονται κατά προτεραιότητα, εφόσον το συνολικό οικογενειακό φορολογητέο εισόδημά τους ετησίως, ανέρχεται σε ποσό έως και 45.000 ευρώ , όπως προκύπτει από το εκκαθαριστικό σημείωμα της εφορίας για το τρέχον (ή ελλείψει αυτού, για το προηγούμενο) οικονομικό έτος, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2.οικ/24199/4.9.2013 Απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΦΕΚ Β' 2208/6.9.2013).

Όσοι εκ των τριτέκνων εμπίπτουν στην ανωτέρω διάταξη και προκειμένου να τύχουν μετάταξης κατά προτεραιότητα πρέπει να συμπληρώσουν στην ενότητα Ε. ΕΙΔΙΚΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Ή/ΚΑΙ ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ της αίτησης, τον **κωδικό 333** που αντιστοιχεί στην αξιολογούμενη ιδιότητα.

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το αρ. 12 του ν.4210/2013 «και οι πολύτεκνοι υπάλληλοι, για τους οποίους δεν εφαρμόστηκε η υποπερίπτωση α' της περίπτωσης Δ' της παρ. 2 του άρθρου 90 του ν. 4172/2013, εφόσον έχουν τρία τέκνα που συνοικούν με αυτούς και ανήκουν στην κατηγορία των εξαρτώμενων μελών, σύμφωνα με τον Κ.Φ.Ε., όπως ισχύει » , μετατάσσονται/ μεταφέρονται κατά προτεραιότητα.

Επίσης, σχετικά με τους υπαλλήλους που έχουν τεθεί σε διαθεσιμότητα και απέκτησαν τρίτο παιδί εν μέσω της διαδικασίας της κινητικότητας, διευκρινίζεται ότι, οι ως άνω υπάλληλοι λογίζονται ως τρίτεκνοι για την κατά προτεραιότητα μετάταξη / μεταφορά τους, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2/οικ. 24199/6.9.2013 Απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΦΕΚ 2208 Β' ), όπως ισχύει.

Οι προϋποθέσεις καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά αναφέρονται στο ΦΕΚ 2208/Β'/6.9.2013 «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων σχετικών με τα κριτήρια

και τη διαδικασία για την κατά προτεραιότητα μετάταξη ή μεταφορά των τρίτεκνων υπαλλήλων (άρθρο 91 του Ν. 4172/2013, ΦΕΚ 167/Α').»

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι υπ' αριθμ. πρωτ. ΔΙΠΙΔΔ/Β.2/Δ/10/οικ.22738/19-08-2013 και ΔΙΠΙΔΔ/Β.2/Δ/οικ.25308/17-9-2013 Εγκύκλιοι του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

**ΣΤ. ΠΡΟΣΘΕΤΑ – ΕΙΔΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΜΕΤΑΤΑΞΗ /ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Για τη μετάταξη/μεταφορά του εκπαιδευτικού προσωπικού σε φορείς εποπτείας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων μοριοδοτούνται τα παρακάτω πρόσθετα κριτήρια:

| <b>ΕΙΔΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ</b>   | <b>ΜΟΡΙΑ</b> | <b>ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΘΕΤΟΥ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ</b> |
|--|--------------|------------------------------------|
| <b>1 Α. Βεβαίωση 3μηνιας παιδαγωγικής επιμόρφωσης ΑΣΠΑΙΤΕ (μόνο για αξιολογούμενους των εκπαιδευτικών κλάδων ΤΕ01 και ΔΕ01)</b>  | <b>0,5</b>   | <b>111</b>                         |
| <b>1 Β. Πτυχίο Παιδαγωγικών Σπουδών ΠΑΤΕΣ/ΣΕΛΕΤΕ ή Πιστοποιητικό Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας της ΑΣΠΑΙΤΕ ή ισοδύναμος τίτλος*</b><br>* Ο ισοδύναμος τίτλος του κριτηρίου 1Β της παρούσης μοριοδοτείται μία φορά, με την ευνοϊκότερη για τον αξιολογούμενο ρύθμιση. | <b>2</b>     | <b>112</b>                         |

Για την αξιολόγηση και μοριοδότηση των ανωτέρω ειδικών πρόσθετων βαθμολογούμενων κριτηρίων οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι πρέπει να συμπληρώσουν στην ενότητα Δ. ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ της αίτησης , στο τμήμα α. τον κωδικό που αντιστοιχεί στο αξιολογούμενο κριτήριο .

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ**

**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ**



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Υφυπουργού
3. Γραφείο κ. Γ. Γραμματέα
4. Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων
5. Δ/ση Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων

(Αποστολή στην ηλεκτρονική διεύθυνση [webupload@ydmed.gov.gr](mailto:webupload@ydmed.gov.gr) για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου ([www.ydmed.gov.gr](http://www.ydmed.gov.gr)) στο « Πρόγραμμα Κινητικότητας»).