**Δικαιολογητικά νεοδιορίστων εκπαιδευτικών – 2021**

1. Αντίγραφο πτυχίου. Οι τίτλοι ξένων πανεπιστημίων υποβάλλονται με επίσημη μετάφραση και με τη βεβαίωση αναγνώρισης από το ΔΟΑΤΑΠ.
2. Αντίγραφο δύο όψεων αστυνομικής ταυτότητας.
3. Αντίγραφα αποδεικτικών (1)ΑΦΜ, (2) ΑΜΚΑ, (3) ΑΜΑ.
4. Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης (τελευταίου τριμήνου) από το Δήμο (για τους έγγαμους και/ή γονείς ενός ή περισσότερων τέκνων).
5. Πιστοποιητικό στρατού τύπου Α’ ( για τους άνδρες).
6. Δήλωση περιουσιακής κατάστασης που κατατίθεται σε κλειστό φάκελο. (ΕΝΤΥΠΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ).
7. Φωτοτυπία της 1ης σελίδας του βιβλιάριου τραπέζης με πρώτο όνομα δικαιούχου αυτό της/του  εκπαιδευτικού (όπου θα αναγράφεται καθαρά ο αριθμός IBAN).
8. Γνωματεύσεις τελευταίου τριμήνου (α) από παθολόγο ή Γενικό Ιατρό και (β) από ψυχίατρο, είτε του  δημοσίου είτε ιδιωτών, περί υγείας και φυσικής καταλληλότητας να ασκηθούν τα καθήκοντα της θέσης.
9. Αίτηση αναγνώρισης συνάφειας μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου, εφόσον υπάρχουν και δεν αποτελούν προσόν διορισμού. (ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΣΥΝΑΦΕΙΑΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ-ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ).
10. Αντίγραφο μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου (εφόσον υπάρχει), όπου αναγράφεται η ημερομηνία κτήσης. Για τους μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών  προσκομίζεται επιπλέον και αναλυτική βαθμολογία. Οι τίτλοι ξένων πανεπιστημίων υποβάλλονται με επίσημη μετάφραση και με τη βεβαίωση αναγνώρισης από το ΔΟΑΤΑΠ.
11. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα δηλώνεται ότι δεν είναι φυγόποινοι ή φυγόδικοι, ότι δεν έχουν συνταξιοδοτηθεί από άλλη θέση, ότι δεν κατέχουν άλλη θέση του δημοσίου κτλ. (ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ).
12. Καρτέλα εκπαιδευτικού με τα ατομικά του στοιχεία. (ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ).
13. Φωτοαντίγραφα των **Βεβαιώσεων Προϋπηρεσίας** κατ’ έτος ξεχωριστά (όχι συγκεντρωτική εκτύπωση ΟΠΣΥΔ) όπου θα αναγράφονται: α) απόφαση πρόσληψης και απόλυσης, β) βεβαίωση από το φορέα απασχόλησης όπου να προκύπτει η ιδιότητα με την οποία υπηρέτησαν, η σχέση εργασίας, το ωράριο (πλήρες ή μειωμένο), το υποχρεωτικό πλήρες ωράριο (σε περίπτωση εργασίας με μειωμένο ωράριο), η διάρκεια των προϋπηρεσιών και γ) βεβαίωση στην οποία θα αναγράφεται η νομική μορφή του φορέα απασχόλησης καθώς και αν υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της Παραγράφου 1 του Άρθρου 7 του Ν. 4354/2015.
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 παραπάνω προϋπηρεσία ήσασταν ασφαλισμένη/ος. (Το εν λόγω έγγραφο αποτελεί προϋπόθεση για την προσμέτρηση της προϋπηρεσίας σύμφωνα με το Ν.4354/2015, ΦΕΚ 176/τ.Α’/16-12-2015)
14. Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας (εφόσον υπάρχουν) και τα αντίστοιχα ένσημα.
15. Ποινικό μητρώο (ζητείται αυτεπάγγελτα από την Υπηρεσία).
16. Αναγγελία διορισμού (θα σας κοινοποιηθεί μέσω email από το Υπουργείο).
17. Αίτηση για χορήγηση οικογενειακού επιδόματος (ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΥ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ *(Εφόσον υπάρχουν τέκνα)*). Στην περίπτωση ύπαρξης σπουδαζόντων τέκνων (άνω των 18 και έως 24 ετών),  προσκομίζεται βεβαίωση σπουδών.
18. Πιστοποιητικό ΚΕΠΑ (σε περίπτωση αναπηρίας διοριστέου/-έας ή τέκνου αυτού/-ης)
19. Αποδεικτικό πρώτης (1ης) ασφάλισης σε οποιονδήποτε ασφαλιστικό φορέα, δηλ. πρώτη καρτέλα ενσήμων, βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα (π. ΤΕΒΕ, ΙΚΑ, …), κ.λπ. προκειμένου να διαπιστωθεί αν ο/η διοριστέος/-α είναι παλιός/-ά ή νέος/-α ασφαλισμένος/-η πριν ή μετά το 1993 (σημειώνεται ότι η βεβαίωση απογραφής ασφαλισμένου από τον Ε.Φ.Κ.Α. δε θεωρείται αποδεικτικό πρώτης ασφάλισης)
20. Βεβαίωση προϋπηρεσίας στο Δημόσιο σε Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. α’ και β’ βαθμού εάν αυτή έχει παρασχεθεί πριν το 2011 δεδομένου ότι όσοι έχουν εργαστεί στο δημόσιο πριν το 2011, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας (Ι.Δ.Α.Χ., Ι.Δ.Ο.Χ., αναπληρωτές, ωρομίσθιοι, κ.λπ.) και με οποιαδήποτε διάρκεια, εντάσσονται καταρχήν στην ασφάλιση του Δημοσίου και μόνο αν το επιλέξουν υποβάλλοντας υπεύθυνη δήλωση στην Υπηρεσία, στην ασφάλιση του πρώην ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

ΑΠΟ ΤΗ ΔΔΕ ΗΛΕΙΑΣ