



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ
Π.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΤΩΝ ΜΑΛΙΩΝ
ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.
«Δ.Α.ΜΑΛ. Α.Ε.»
Α.Φ.Μ. 999268569 – Δ.Ο.Υ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΑΡ.Μ.ΑΕ 70517/70/Β/10/56

Μάλια 18 / 3 /2014
Αριθ. Πρωτ: 22β

Ταχ. Δ/ση: 25^{ης} Μαρτίου 17
Τ.Κ. : Μάλια 70007
Τηλέφωνο : 2897340251
FAX : 2897029845
Πληροφορίες: Γιατρομανωλάκης Νίκος
E-mail: damal_ae@hersonisos.gr

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ υπ' αριθμ. ΣΟΧ 1 /2014
για τη σύναψη ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΤΩΝ ΜΑΛΙΩΝ ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ
ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α. – «Δ.Α.ΜΑΛ. Α.Ε.»

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» (ΦΕΚ 28 Α), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87 Α), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν
3. Τις διατάξεις του άρθρου ένατου του Ν. 4057/2012 «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (ΦΕΚ 54 Α).
4. Τις διατάξεις του άρθρου 78 του Ν.4257/2014 (ΦΕΚ 93/τ.Α'/10-4-2014) « Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών».
5. Την υπ' αριθμ. 3/29-01-2013 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΤΩΝ ΜΑΛΛΙΩΝ ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.» με θέμα: «Προγραμματισμός προσλήψεων εποχικού προσωπικού, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου».
6. Το υπ' αριθμ. 4106/19-04-2013 έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης που αφορά την αποστολή στοιχείων πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου της Διαχείρισης Ακτών Μαλιών Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία ΟΤΑ (Δ.Α.ΜΑΛ.Α.Ε.), προς το Υπουργείο Εσωτερικών
7. Την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/110/15320/23.8.2013 εγκριτική απόφαση της Επιτροπής του άρθρου 2 παρ 1 της αριθμ. 33/2006 ΠΥΣ «Αναστολή διορισμών και

προσλήψεων στο Δημόσιο Τομέα» (ΦΕΚ 280/Α'), όπως ισχύει για πρόσληψη οκτώ (8) ατόμων.

8. Το υπ' αριθμ. 34196/30.8.2013 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών περί έγκρισης πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.
9. Την υπ' αριθμ. 7/26-02-2014 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ανώνυμης εταιρείας «Διαχείριση Ακτών Μαλίων Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ο.Τ.Α.» με θέμα 7^ο «Έγκριση προκήρυξης πρόσληψης προσωπικού, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου διάρκειας πέντε μηνών».
10. Το ΦΕΚ 15117/31.12.2010 –Τεύχος Ανωνύμων Εταιρειών και Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης - καταχώρησης στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της σύστασης της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «Διαχείριση Ακτών Μαλίων Μονομετοχική Δημοτική Ανώνυμη Εταιρεία Ο.Τ.Α.» με δ.τ. «Δ.Α.ΜΑΛ. Α.Ε.».
11. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών της Ανώνυμης Εταιρείας «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΤΩΝ ΜΑΛΙΩΝ ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.» όπως καταρτίστηκε και ψηφίστηκε με την υπ' αριθμ. 7/27-05-2011 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
12. Την υπ' αριθμ. 34/11-04-2014 βεβαίωση της Μονομετοχικής Εταιρείας περί εγγραφής πιστώσεων στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2014, για την κάλυψη της δαπάνης μισθοδοσίας του προσωπικού της υπ' αριθμ. ΣΟΧ1/2014 ανακοίνωσης.

Ανακοινώνει

Την πρόσληψη, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, τριών (3) ατόμων για την κάλυψη εποχικών αναγκών της **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΤΩΝ ΜΑΛΙΩΝ ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α.**, που εδρεύει στα Μάλια, 25^{ης} Μαρτίου 17, Τ.Κ. 70007, εντός Δημοτικού Καταστήματος της Δημοτικής Ενότητας Μαλίων, και συγκεκριμένα του εξής, ανά υπηρεσία, έδρα, ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης, αριθμού ατόμων (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Α), με τα αντίστοιχα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β):

ΠΙΝΑΚΑΣ Α: ΘΕΣΕΙΣ ΕΠΟΧΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

| Κωδικός θέσης | Υπηρεσία | Έδρα υπηρεσίας | Ειδικότητα | Διάρκεια σύμβασης | Αριθμός ατόμων |
|---------------|---|----------------|-------------------------|-------------------|----------------|
| 102 | ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΤΩΝ ΜΑΛΙΩΝ ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α. | Μάλια | ΥΕ Εργάτες Καθαριότητας | 5 μήνες | 3 |

ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

| Κωδικός θέσης | Τίτλος σπουδών και λοιπά απαιτούμενα (τυπικά & τυχόν πρόσθετα) προσόντα |
|---------------|---|
| 102 | Δεν απαιτούνται ειδικά τυπικά προσόντα (άρθρο 5 παρ. 2 του Ν. 2527/1997). |

Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι ηλικίας από 18 έως 65 ετών.

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

Η σειρά κατάταξης μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

| ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|-----|
| 1. ΧΡΟΝΟΣ ΑΝΕΡΓΙΑΣ (200 μονάδες για 4 μήνες ανεργίας και 75 μονάδες ανά μήνα ανεργίας άνω των 4 μηνών, με ανώτατο όριο τους 12 μήνες) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| μήνες | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | και άνω | | | | | | | | |
| μονάδες | 0 | 0 | 0 | 200 | 275 | 350 | 425 | 500 | 575 | 650 | 725 | 800 | | | | | | | | | |
| 2. ή 3. ΠΟΛΥΤΕΚΝΟΣ Η' ΤΕΚΝΟ ΠΟΛΥΤΕΚΝΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (50 μονάδες για κάθε τέκνο) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| αριθμός τέκνων | | 3* | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | | | | | |
| μονάδες | | 150 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 550 | 600 | | | | | | | | | | |
| *αφορά μόνο τις ειδικές περιπτώσεις <u>πολυτεκνίας</u> με τρία (3) τέκνα | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. ΑΝΗΛΙΚΑ ΤΕΚΝΑ (30 μονάδες για καθένα από τα δύο πρώτα τέκνα και 50 μονάδες για το τρίτο) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| αριθμός τέκνων | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| μονάδες | 30 | 60 | 110 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. ή 6. ΓΟΝΕΑΣ Η' ΤΕΚΝΟ ΜΟΝΟΓΟΝΕΪΚΗΣ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ (50 μονάδες για κάθε τέκνο) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| αριθμός τέκνων | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| μονάδες | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. ΒΑΘΜΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ (για ΠΕ και ΤΕ οι μονάδες του βασικού τίτλου με 2 δεκαδικά ψηφία πολλαπλασιάζονται με το 40, ενώ για ΔΕ με το 20) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| κατηγορίες ΠΕ & ΤΕ | 5 | ... | 5,5 | ... | 6 | ... | 6,5 | ... | 7 | ... | 7,5 | ... | 8 | ... | 8,5 | ... | 9 | ... | 9,5 | ... | 10 |
| κατηγορία ΔΕ | 10 | ... | 11 | ... | 12 | ... | 13 | ... | 14 | ... | 15 | ... | 16 | ... | 17 | ... | 18 | ... | 19 | ... | 20 |
| μονάδες | 200 | ... | 220 | ... | 240 | ... | 260 | ... | 280 | ... | 300 | ... | 320 | ... | 340 | ... | 360 | ... | 380 | ... | 400 |
| 8. ΕΜΠΕΙΡΙΑ (7 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας και έως 60 μήνες) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| μήνες εμπειρίας | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | ... | 57 | 58 | 59 | 60 | και άνω | |
| μονάδες | 7 | 14 | 21 | 28 | 35 | 42 | 49 | 56 | 63 | 70 | 77 | 84 | 91 | 98 | ... | 399 | 406 | 413 | 420 | | |

ΕΜΠΕΙΡΙΑ

ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

| Ως βαθμολογούμενη εμπειρία για τον παρακάτω κωδικό θέσεως της κατηγορίας υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ) λαμβάνεται υπόψη η απασχόληση σε οποιαδήποτε καθήκοντα. | |
|--|--|
| ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΕΩΝ | ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ |
| 102 | Για την απόδειξη της εμπειρίας αυτής βλ. δικαιολογητικά περίπτωση Γ ή Ειδικές περιπτώσεις απόδειξης εμπειρίας του Παραρτήματος ανακοινώσεων Συμβάσεων εργασίας Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ) - ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ., στοιχείο 16. Πιστοποιητικά απόδειξης εμπειρίας. |

Οι τρόποι υπολογισμού της εμπειρίας περιγράφονται αναλυτικά στο «Παράρτημα ανακοινώσεων Συμβάσεων εργασίας Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ)» (βλ. ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι., ενότητα Ε., υποενότητα «ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ»).

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι υποψήφιοι για την απόδειξη των ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β), των λοιπών ιδιοτήτων τους και της εμπειρίας τους οφείλουν να προσκομίσουν όλα τα απαιτούμενα από την παρούσα ανακοίνωση και το «Παράρτημα ανακοινώσεων Συμβάσεων εργασίας Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ)» δικαιολογητικά, ως ακολούθως:

Μετά την έκδοση του ν.4250/2014 (ΦΕΚ 74/26.03.2014/τ.Α') «Διοικητικές Απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις.» και ειδικότερα του άρθρου 1 «Κατάργηση της υποχρέωσης επικυρώσεων αντιγράφων εγγράφων» αυτού, επέρχονται αλλαγές στο οικείο « ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ (ΣΟΧ), λόγω κατάργησης της υποχρέωσης επικύρωσης δημοσίων και ιδιωτικών εγγράφων της ημεδαπής και αλλοδαπής.

Ως εκ τούτου, και μέχρι ενσωματώσεως των σχετικών αλλαγών στο ανωτέρω Παράρτημα ισχύουν ως προς την ενότητα «**ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΤΙΤΛΩΝ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ**» τα παρακάτω:

ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΤΙΤΛΩΝ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ

Της αλλοδαπής

Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται από την ανακοίνωση πρέπει να είναι **επίσημα μεταφρασμένοι** στην ελληνική γλώσσα.

Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο ή από άμισθο ερμηνέα διορισμένο βάσει του ν.148/26-12-1913/1-2-1914. Ειδικώς όμως μετά τον νέο «Κώδικα Δικηγόρων» (άρθρο 36,ν.4194/2013/ΦΕΚ 208/27.09.2013/τ. Α'), **από την 27.09.2013, η μετάφραση ξενόγλωσσου εγγράφου από δικηγόρο γίνεται δεκτή εφόσον ο δικηγόρος βεβαιώνει ότι ο ίδιος έχει επαρκή γνώση της γλώσσας από και προς την οποία μετέφρασε.**

Τα ανωτέρω (**τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις**) γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Της ημεδαπής

α) **Δημόσια έγγραφα ημεδαπής**, δηλαδή έγγραφα που έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ τίτλοι σπουδών – άδειες – πιστοποιητικά – βεβαιώσεις κ.λπ.), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.

β) **Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής**, δηλαδή έγγραφα που **δεν εκδίδονται** από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, κ.λπ.) υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο καθώς και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. απολυτήριο ιδιωτικού λυκείου που φέρει τη θεώρηση της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ιατρική γνωμάτευση που φέρει θεώρηση από αρμόδιο ελεγκτή ιατρό).

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα στο «Παράρτημα ανακοινώσεων Συμβάσεων εργασίας Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ)».

ΠΡΟΣΟΧΗ : Μετά την τελευταία αναμόρφωση του ανωτέρω Παραρτήματος με σήμανση έκδοσης «27.9.2013» επισημαίνονται, μεταξύ άλλων, τροποποιήσεις σχετικές με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την απόδειξη των κριτηρίων της ανεργίας (για ανέργους που παρακολουθούν προγράμματα του ΟΑΕΔ, κ.λ.π.), της πολυτεχνικής και μονογονεϊκής ιδιότητας (ως προς τη δήλωση για την πρόσληψη άλλου μέλους της ίδιας οικογένειας), της μονογονεϊκής ιδιότητας (σε περίπτωση διάστασης γονέων) και της μερικής απασχόλησης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ: Δημοσίευση της ανακοίνωσης

Περίληψη της παρούσας ανακοίνωσης, η οποία πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά τα όρια ηλικίας και όλα τα στοιχεία του άρθρου 21 παρ. 8 του Ν. 2190/1994 (όπως ισχύει), να δημοσιευθεί σε δύο (2) ημερήσιες ή εβδομαδιαίες τοπικές εφημερίδες του νομού Ηρακλείου, εφόσον εκδίδονται. Σε περίπτωση που εκδίδεται μία εφημερίδα (ημερήσια ή εβδομαδιαία) η δημοσίευση θα γίνει στην εφημερίδα αυτή δύο (2) φορές.

Ανάρτηση ολόκληρης της ανακοίνωσης, [μαζί με το «Παράρτημα ανακοινώσεων Συμβάσεων εργασίας Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ)» με σήμανση έκδοσης «27.9.2013»], να γίνει στο κατάστημα της υπηρεσίας μας και στο χώρο των ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος του δήμου Χερσονήσου. Θα συνταχθεί και **σχετικό πρακτικό ανάρτησης στο φορέα** (σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ. 9 του Ν. 2190/1994 όπως ισχύει), το οποίο θα αποσταλεί **αυθημερόν** στο ΑΣΕΠ είτε στο e-mail: **sox@asep.gr** είτε στο fax: **210 6467728** ή **213 1319188**.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: Υποβολή αιτήσεων συμμετοχής

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν την αίτηση με κωδικό **ΕΝΤΥΠΟ ΑΣΕΠ ΣΟΧ.3** και να την υποβάλουν, είτε **αυτοπροσώπως**, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε **ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή**, στα γραφεία της υπηρεσίας μας στην ακόλουθη διεύθυνση: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΚΤΩΝ ΜΑΛΙΩΝ ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Ο.Τ.Α., 25^{ης} Μαρτίου 17, Τ.Κ. 70007 Μάλια, απευθύνοντας την στο Πρωτόκολλο, υπόψιν κου. Νικολάου Γιατρομανωλάκη (τηλ. επικοινωνίας 2897340251).

Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση των υποψηφίων.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι δέκα (10) ημέρες (υπολογιζόμενες ημερολογιακά) και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης της παρούσας σε τοπικές εφημερίδες ή της ανάρτησής της στο κατάστημα της υπηρεσίας μας και στο χώρο ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος του Δήμου Χερσονήσου, εφόσον η ανάρτηση είναι τυχόν μεταγενέστερη της δημοσίευσης στις εφημερίδες.

Οι υποψήφιοι **μπορούν να αναζητήσουν τα έντυπα** των αιτήσεων: **α)** στην υπηρεσία μας στην ανωτέρω διεύθυνση· **β)** στο δικτυακό τόπο του ΑΣΕΠ (www.asep.gr) και συγκεκριμένα ακολουθώντας από την κεντρική σελίδα τη διαδρομή: **Έντυπα αιτήσεων → Διαγωνισμών Φορέων → Εποχικού (ΣΟΧ)**· **γ)** στα κατά τόπους Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) αλλά και στην ηλεκτρονική τους διεύθυνση (www.kep.gov.gr), απ' όπου μέσω της διαδρομής: **Σύνδεσμοι → Ανεξάρτητες και άλλες αρχές → ΑΣΕΠ** θα οδηγηθούν στην κεντρική σελίδα του δικτυακού τόπου του ΑΣΕΠ και από εκεί θα έχουν πρόσβαση στα έντυπα μέσω της διαδρομής: **Έντυπα αιτήσεων → Διαγωνισμών Φορέων → Εποχικού (ΣΟΧ)**.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ: Κατάταξη υποψηφίων

Αφού η υπηρεσία μας επεξεργαστεί τις αιτήσεις των υποψηφίων, τους κατατάσσει βάσει των κριτηρίων του νόμου (όπως αναλυτικά αναφέρονται στο Παράρτημα της ανακοίνωσης). Η **κατάταξη** των υποψηφίων, βάσει της οποίας θα γίνει η **τελική επιλογή** για την πρόσληψη με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, πραγματοποιείται ως εξής:

1. **Προηγούνται** στην κατάταξη οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα **κύρια προσόντα** της ειδικότητας και ακολουθούν οι έχοντες τα επικουρικά (*A', B' επικουρίας κ.ο.κ.*).
2. Η κατάταξη μεταξύ των υποψηφίων που έχουν τα ίδια προσόντα (*κύρια ή επικουρικά*) γίνεται κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη **συνολική βαθμολογία** που συγκεντρώνουν από τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης (*χρόνος ανεργίας, αριθμός τέκνων πολύτεκνης οικογένειας, αριθμός ανήλικων τέκνων, μονογονεϊκές οικογένειες, βαθμός τίτλου σπουδών, εμπειρία*).
3. Στην περίπτωση **ισοβαθμίας** υποψηφίων στη συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο πρώτο βαθμολογούμενο κριτήριο (*χρόνος ανεργίας*) και, αν αυτές συμπίπτουν, αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο δεύτερο κριτήριο (*αριθμός τέκνων πολύτεκνης οικογένειας*) και ούτω καθεξής. Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια, η σειρά μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με δημόσια κλήρωση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: Ανάρτηση πινάκων και υποβολή ενστάσεων

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η υπηρεσία μας **θα αναρτήσει, το αργότερο μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, τους πίνακες κατάταξης των υποψηφίων** στο κατάστημα των γραφείων μας, τους οποίους πρέπει να αποστείλει **άμεσα** για έλεγχο στο ΑΣΕΠ, ενώ θα συνταχθεί **και σχετικό πρακτικό ανάρτησης** (σύμφωνα με το άρθρο 21 παρ. 11 του Ν. 2190/1994 όπως ισχύει) το οποίο θα υπογραφεί από δύο (2) υπαλλήλους της υπηρεσίας. Το πρακτικό αυτό θα αποσταλεί **αυθημερόν** στο ΑΣΕΠ είτε στο e-mail: **sox@asep.gr** είτε στο fax: **210 6467728** ή **213 1319188**.

Κατά των πινάκων αυτών επιτρέπεται στους ενδιαφερόμενους η άσκηση **ένστασης** μέσα σε αποκλειστική **προθεσμία δέκα (10) ημερών** (υπολογιζόμενες ημερολογιακά) η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής τους. Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή **απευθείας στο ΑΣΕΠ** (Πουλίου 6, Αθήνα, Τ.Θ. 14307, Τ.Κ. 11510) και, για να εξεταστεί, πρέπει να συνοδεύεται από αποδεικτικό καταβολής **παραβόλου πενήντα ευρώ (50 €)** που εκδίδεται από Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.). Σε περίπτωση που η υποβληθείσα ένσταση γίνει δεκτή, το καταβληθέν ποσό επιστρέφεται στον ενιστάμενο.

Η υπηρεσία οφείλει να αποστείλει στο ΑΣΕΠ εντός **τριών (3) εργάσιμων ημερών** φωτοαντίγραφα των αιτήσεων και των δικαιολογητικών των υποψηφίων που έχουν υποβάλει ένσταση κατά των πινάκων κατάταξης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: Πρόσληψη

Η υπηρεσία προσλαμβάνει το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου **αμέσως μετά** την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης των υποψηφίων. Τυχόν **αναμόρφωση** των πινάκων βάσει αυτεπάγγελτου ή κατ' ένσταση ελέγχου του

ΑΣΕΠ που συνεπάγεται ανακατάταξη των υποψηφίων, εκτελείται **υποχρεωτικά** από το φορέα, ενώ απολύονται οι υποψήφιοι που δεν δικαιούνται πρόσληψης βάσει της νέας κατάταξης. Οι απολυόμενοι λαμβάνουν τις αποδοχές που προβλέπονται για την απασχόλησή τους έως την ημέρα της απόλυσης, χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση από την αιτία αυτή.

Προσληφθέντες οι οποίοι αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, **αντικαθίστανται** με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν.

Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που προσλαμβάνονται είτε κατόπιν αναμόρφωσης των πινάκων από το ΑΣΕΠ είτε λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το **υπολειπόμενο**, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπληρώσεως της **εγκεκριμένης διάρκειας** της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου.

Υποψήφιοι που επιλέγονται για πρόσληψη, προκειμένου να ελεγχθεί, εκ νέου, το κώλυμα της οκτάμηνης απασχόλησης, πρέπει κατά την ημέρα ανάληψης των καθηκόντων τους να υποβάλουν στο φορέα **υπεύθυνη δήλωση** κατά το άρθρο 8 του ν.1599/1986 στην οποία **να δηλώνουν ότι** από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης συμμετοχής τους στη διαδικασία έως και την ημερομηνία πρόσληψης **δεν έχουν απασχοληθεί ή έχουν απασχοληθεί** (δηλώνεται το χρονικό διάστημα απασχόλησης) με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών **σε φορέα του δημόσιου ή ευρύτερου δημόσιου τομέα** του άρθρου 1 παρ. 1 του ν.3812/2009. Σε περίπτωση μη υποβολής της ανωτέρω υπεύθυνης δήλωσης, η σχετική απόφαση πρόσληψης ανακαλείται. Εάν η δήλωση είναι ψευδής ή ανακριβής, η σύμβαση εργασίας είναι αυτοδικαίως άκυρη και η πρόσληψη ανακαλείται υποχρεωτικά. Στις ανωτέρω περιπτώσεις, οι επιλεγέντες ή προσληφθέντες υποψήφιοι αντικαθίστανται με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν.

ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΤΜΗΜΑ της παρούσας ανακοίνωσης αποτελεί και το «*Παράρτημα ανακοινώσεων Συμβάσεων εργασίας Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ)*» με σήμανση έκδοσης «27.9.2013», το οποίο περιλαμβάνει: i) οδηγίες για τη συμπλήρωση της αίτησης – υπεύθυνης δήλωσης με κωδικό ΕΝΤΥΠΟ ΑΣΕΠ ΣΟΧ.3, σε συνδυασμό με επισημάνσεις σχετικά με τα προσόντα και τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης των υποψηφίων σύμφωνα με τις ισχύουσες κανονιστικές ρυθμίσεις· και ii) τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έγκυρη συμμετοχή τους στη διαδικασία επιλογής. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να έχουν πρόσβαση στο Παράρτημα αυτό, μέσω του δικτυακού τόπου του ΑΣΕΠ (www.asep.gr) και συγκεκριμένα μέσω της ίδιας διαδρομής που ακολουθείται και για την αναζήτηση του εντύπου της αίτησης δηλαδή: Κεντρική σελίδα → Έντυπα αιτήσεων → Διαγωνισμών φορέων → Εποχικού (ΣΟΧ).

Η Πρόεδρος του Δ.Σ.

Ζερβάκη Ιωάννα