

ΑΙΤΗΣΗ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
ΠΡΟΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΑΙΤΗΣΗ - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ
ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ
ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

I. ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΠΩΝΥΜΟ : Δ/ΝΣΗ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:

.....

.....

ΟΝΟΜΑ : ΟΔΟΣ ΑΡ.

.....

.....

ΟΝ. ΠΑΤΡΟΣ : ΣΥΝΟΙΚΙΑ - Τ.Κ.:

.....

...

ΟΝ. ΜΗΤΡΟΣ : ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΟΙΚΙΑΣ:

.....

...

ΓΕΝΟΣ : ΤΗΛΕΦΩΝΑ

.....

.....

ΗΜΕΡ. & ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ : ΝΕΟΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΣ (ΝΑΙ-ΟΧΙ):

.....

ΑΡ. ΔΕΛΤ. ΤΑΥΤ. : ΑΣΦΑΛ. ΦΟΡΕΑΣ:

.....

...

ΗΜ. ΕΚΔΟΣΗΣ : ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

.....

.....

ΕΚΔΟΥΣΑ ΑΡΧΗ : ΟΙΚ. ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ:

.....

...

ΑΡ. ΦΟΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ (Α.Φ.Μ.) :

.....

Δ.Ο.Υ.:

.....

.....

Είστε άνεργος; ΝΑΙ € ΟΧΙ €

Αν ναι από ποια ημερομηνία ;
.....

(Η ανεργία αποδεικνύεται με πρόσφατη
βεβαίωση
του ΟΑΕΔ που δεν θα απέχει περισσότερο από
5 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία έναρξης
της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων).

Είστε Συνταξιούχος ή εργαζόμενος με σχέση εργασίας
δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, σε
δημόσιο, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ, κλπ κατά την παρ.4 του

Κεφαλαίου ΣΤ της παρούσας; ΟΧΙ € ΝΑΙ €

Αν ναι, ΦΟΡΕΑΣ/ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΥΠΗΡΕΤΕΙΤΕ
.....

II. ΕΠΙΘΥΜΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΤΑ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Να δηλωθεί ποιο Τμήμα Μετεκπαίδευσης θα ληφθεί ως πρώτη προτεραιότητα.....

ΣΧΟΛΗ	ΘΕΣΗ
ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	Ωρομίσθιοι
	Ωρομίσθιοι

III. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΚΑΙ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ

Αναφέρατε αναλυτικά τους τίτλους σπουδών και την ημερομηνία κτήσεως.

A. ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Βαθμός πτυχίου που απαιτείται για τη θέση
2. Πτυχίο, τίτλος σπουδών, Πιστοποιητικό Παιδαγωγικής Επάρκειας ΑΣΠΑΙΤΕ, Βεβαίωση πιστοποίησης εκπαιδευτικής επάρκειας εκπαιδευτών ενηλίκων της μη τυπικής εκπαίδευσης ΕΟΠΠΕΠ
3. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών (Master)
4. Διδακτορικό δίπλωμα
5. Βεβαιώσεις επιμόρφωσης

A/A	ΤΙΤΛΟΣ - ΕΚΠΑΙΔ. ΙΔΡΥΜΑ	ΤΜΗΜΑ	ΒΑΘΜΟΣ -ΕΠΙΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ ΚΤΗΣΗΣ	ΜΟΡΙΑ*
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
----	--	--	--	--	--

* Συμπληρώνεται από την Υπηρεσία

Β. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

B.	<u>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ</u> (Μέχρι δύο ξένες γλώσσες εκ των Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής, Ιταλικής και Ισπανικής)		<u>ΜΟΡΙΑ*</u>
	<u>ΓΛΩΣΣΑ</u>	<u>ΕΠΙΠΕΔΟ ΓΝΩΣΗΣ</u>	
1.			
2.			

Γ. ΕΜΠΕΙΡΙΑ (Διδακτική ή Επαγγελματική)

	ΕΤΗ	ΜΟΡΙΑ*
Γ1. Διδακτική προϋπηρεσία σε αναγνωρισμένα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (ΑΕΙ – ΤΕΙ – ΑΣΤΕ – και λοιπές Ανώτερες σχολές).		
Γ2. Διδακτική προϋπηρεσία σε Δευτεροβάθμια και μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση		
Γ3. Διδακτική προϋπηρεσία σε τμήματα μετεκπαίδευσης ν.1077/1980		
Γ4. Επαγγελματική προϋπηρεσία σε ειδικότητα συναφή με την ειδικότητα/μάθημα		
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ*		

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

- α. Είμαι Έλληνας πολίτης ή πολίτης χώρας - κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- β. Έχω εκπληρώσει τις στρατιωτικές μου υποχρεώσεις ή έχω απαλλαγεί νόμιμα από αυτές. Στην περίπτωση που είμαι αντιρρησίας συνείδησης, έχω εκπληρώσει σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις της στρατολογικής νομοθεσίας, άοπλη θητεία ή εναλλακτική πολιτική κοινωνική υπηρεσία.
- γ. Δεν έχω κώλυμα για ποινική καταδίκη, υποδικία, στέρηση πολιτικών δικαιωμάτων ή δικαστική συμπαράσταση (επικουρική, πλήρη ή μερική) (άρθρο 8 του Ν. 3528/2007).
- δ. Έχω συμπληρώσει το 21^ο έτος της ηλικίας μου και δεν έχω υπερβεί το 65^ο έτος.
- ε. Το Υπουργείο Τουρισμού (εφεξής: εργοδότης) σας ενημερώνει ότι συλλέγει και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένων των ωρομίσθιων εκπαιδευτικών (εφεξής: υπαλλήλων) με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών των Τμημάτων Μετεκπαίδευσής του, για την εκπαιδευτική περίοδο 2021-2022, με σκοπό την επιλογή και πρόσληψή τους και κατά τούτο αποτελεί τον υπεύθυνο επεξεργασίας σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό ΕΕ 2016/679. Το Υπουργείο έχει έδρα την Αθήνα, οδός Λεωφόρος Αμαλίας 12, 105 57, Αθήνα και το τηλεφωνικό Κέντρο έχει αριθμό: +30 210 3736001.
- Το Υπουργείο έχει ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων με τα εξής στοιχεία επικοινωνίας: Email: dpo@mintour.gr, προς τον οποίο μπορούν να απευθύνονται τα υποκείμενα των δεδομένων.
- Το Υπουργείο συλλέγει, διαχειρίζεται και επεξεργάζεται, απλά και, κατά περίπτωση, δεδομένα ειδικών κατηγοριών των ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, όπως ενδεικτικά, ονοματεπώνυμο,

στοιχεία επικοινωνίας, προσωπική και οικογενειακή κατάσταση, ιατρικό ιστορικό, άδειες, μισθοδοσία, υπερωρίες, τραπεζικοί λογαριασμοί κλπ., σύμφωνα με τη νομοθεσία. Για το σκοπό αυτό χρησιμοποιείται ειδική εφαρμογή, στην οποία έχουν πρόσβαση οι υπάλληλοι του Τμήματος Μισθοδοσίας. Η παροχή των δεδομένων αυτών είναι απαραίτητη για την πρόσληψη του εκπαιδευτικού, είναι δηλ. συμβατική υποχρέωσή του και αν αυτός δεν τα παρέχει, αυτό δεν θα είναι δυνατό. Τα δεδομένα δε αυτά διατηρούνται, σύμφωνα με τη φορολογική και ασφαλιστική νομοθεσία.

Το υποκείμενο των δεδομένων έχει το δικαίωμα υποβολής αιτήματος στον υπεύθυνο επεξεργασίας για πρόσβαση σε, και διόρθωση ή διαγραφή ή περιορισμό επεξεργασίας των δεδομένων που το αφορούν και το δικαίωμα αντίταξης στην επεξεργασία, καθώς και το δικαίωμα στη φορητότητά τους, υπό τους περιορισμούς της νομοθεσίας. Τα δικαιώματα αυτά ασκούνται είτε με την αποστολή επιστολής στην ως άνω διεύθυνση, είτε με ηλεκτρονικό μήνυμα στον ΥΠΔ του Υπουργείου. Επιπλέον, έχει το δικαίωμα να προσφύγει στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για ζητήματα που αφορούν την επεξεργασία προσωπικών του δεδομένων. Για την αρμοδιότητα της Αρχής και τον τρόπο υποβολής καταγγελίας, μπορείτε να επισκεφθείτε την ιστοσελίδα της (www.dpa.gr → Τα δικαιώματά μου → Υποβολή καταγγελίας), όπου υπάρχουν αναλυτικές πληροφορίες.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Ο εκπαιδευτικός οφείλει να τηρεί εχεμύθεια σύμφωνα με το άρθρο 26 του Υπαλληλικού Κώδικα. Επιπλέον, αναλαμβάνει έναντι του Υπουργείου τις παρακάτω υποχρεώσεις :

- Να προστατεύει και να διαφυλάττει τον απόρρητο χαρακτήρα των προσωπικών δεδομένων που τηρεί και επεξεργάζεται το ΙΕΚ του Υπουργείου, σύμφωνα με τις εντολές και οδηγίες του.
- Να συμμορφώνεται και να ακολουθεί τις εντολές, υποδείξεις και οδηγίες που έχει λάβει από τον εργοδότη ή γνωρίζει λόγω της φύσης της εργασίας ή των καθηκόντων του αναφορικά με τα μέτρα φυσικής, οργανωτικής και τεχνικής ασφάλειας για την προστασία της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των προσωπικών δεδομένων.
- Να μην αποκαλύψει, κοινοποιήσει, αντιγράψει, παράσχει πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένων, στα οποία έχει αποκτήσει πρόσβαση, σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς έγγραφη άδεια του εργοδότη, με την επιφύλαξη κοινοποίησης προς αυτόν δεσμευτικής εντολής ή απόφασης από εποπτική, κρατική, φορολογική ή δικαστική αρχή, την οποία υποχρεούται να γνωστοποιεί άμεσα εγγράφως στον εργοδότη.
- Να τηρεί τα εφαρμοζόμενα από τον εργοδότη τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας.
- Να τηρεί τις υποχρεώσεις και διαδικασίες τήρησης εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας που προβλέπονται από τον εργοδότη και να εφαρμόζει τις πολιτικές ασφαλείας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
- Να τηρεί πολιτική καθαρού γραφείου και πολιτική καθαρής οθόνης.
- Να εφαρμόζει τις πολιτικές διαχείρισης δεδομένων και να συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του εργοδότη.
- Να ανακοινώνει άμεσα στον εργοδότη οποιαδήποτε παραβίαση των κανόνων και οδηγιών επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων ή παραβίαση της ασφαλείας αυτών υποπέσει στην αντίληψή του.

Οι ανωτέρω υποχρεώσεις ισχύουν καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σχέσης απασχόλησης, αλλά και μετά τη λήξη αυτής για οποιονδήποτε λόγο.

Δηλώνω ότι τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή διαφορετικά θα έχω τις συνέπειες του ν. 1599/86.

Τόπος

Ημερομηνία

Ο/Η ΑΙΤ..... και ΔΗΛ.....

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

- α.
- β.
- γ.
- δ.
- ε.
- στ.
- ζ.
- η.
- θ.
- ι.

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ _____