

Αθήνα: 05.07.2022

Αρ.Πρωτ.:980

**Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την
επιλογή ωφελούμενων στο πλαίσιο υλοποίησης του
Υποέργου 1 «Υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής,
κατάρτισης και πιστοποίησης»
της Πράξης
«Ειδικές Δράσεις Ένταξης στην Απασχόληση για
Νέους/Νέες με Αναπηρία» με ΚΩΔ. MIS 5073491 στο
ΕΠ «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ,
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ»**

Περιεχόμενα

1. Σύνοψη Πρόσκλησης.....	3
2. Θεσμικό πλαίσιο που διέπει την παρούσα πρόσκληση	5
3. Τα Προγράμματα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης.....	6
3.1. Αντικείμενο	6
3.1.1. Επαγγελματική συμβουλευτική υποστήριξη.....	8
3.1.2. Υλοποίηση προγραμμάτων θεωρητικής κατάρτισης	9
3.1.3. Πρακτική άσκηση	18
3.1.4. Πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων	18
4. Εκπαιδευτικοί όροι υλοποίησης κατάρτισης, πρακτικής άσκησης και πιστοποίησης	20
5. Αξία εκπαιδευτικού επιδόματος.....	22
6. Δικαίωμα συμμετοχής – Προϋποθέσεις συμμετοχής (κριτήρια επιλεξιμότητας)	23
7. Κριτήρια επιλογής-Μοριοδότηση	24
8. Διαδικασία υποβολής Αίτησης συμμετοχής	26
9. Δικαιολογητικά συμμετοχής.....	27
10. Προθεσμία Υποβολής Αιτήσεων & Δικαιολογητικών Ωφελούμενων	29
11. Διαδικασία επιλογής-Κατάρτιση Μητρώου Ωφελούμενων	29
12. Διαγραφή Ωφελούμενου/ης από το Μητρώο	33
13. Προσωπικά Δεδομένα	34
14. Πληροφορίες για την Πρόσκληση	36

1. Σύνοψη Πρόσκλησης

Η **Εθνική Συνομοσπονδία Ατόμων με Αναπηρία** (εφεξής Ε.Σ.Α.μεΑ.) είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα και αποτελεί τον τρίτοβάθμιο κοινωνικοσυνδικαλιστικό φορέα του αναπηρικού κινήματος της χώρας. Ιδρύθηκε το 1989 από οργανώσεις ατόμων με αναπηρία και των οικογενειών τους, προκειμένου να υπερασπιστεί θέματα κοινού ενδιαφέροντος για όλες τις κατηγορίες αναπηρίας και να αποτελέσει έναν ανεξάρτητο και ισχυρό φορέα εκπροσώπησης των ατόμων με αναπηρίες και των οικογενειών τους στην ελληνική Πολιτεία. Κύρια αποστολή της Συνομοσπονδίας είναι η καταπολέμηση των διακρίσεων σε βάρος των ατόμων με αναπηρία, χρόνιες παθήσεις και των οικογενειών τους και η προώθηση, προστασία και απόλαυση των ανθρωπίνων και συνταγματικά κατοχυρωμένων δικαιωμάτων τους όπως αυτά καθιερώνονται με τη Σύμβαση για τα Δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρία του Οργανισμού των Ηνωμένων Εθνών που η χώρα μας μαζί με το Προαιρετικό της Πρωτόκολλο επικύρωσε με τον ν. 4074/2012.

Η Ε.Σ.Α.μεΑ. υλοποιεί την Πράξη με τίτλο «Ειδικές Δράσεις Ένταξης στην Απασχόληση για Νέους/Νέες με Αναπηρία» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5073491, η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020» με βάση την με αρ.πρωτ.:1371/07.04.2021 Απόφαση Ένταξης της Ειδικής Γραμματέως Διαχείρισης Προγραμμάτων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και την με Α.Π.:141435/24.12.2021 Απόφαση τροποποίησης αυτής. Η Πράξη συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και την Πρωτοβουλία για την Απασχόληση των Νέων (ΠΑΝ) μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση».

Η Πράξη αποσκοπεί στην επίτευξη μιας δομημένης πορείας εισόδου των άνεργων νέων με αναπηρία ή/και χρόνιες παθήσεις στην αγορά εργασίας, μέσω παροχής υπηρεσιών ολοκληρωμένης επαγγελματικής κατάρτισης, απόκτησης εργασιακής εμπειρίας και πιστοποίησης, η οποία δυνητικά καταλήγει στην τοποθέτησή τους σε θέσεις απασχόλησης σε επιχειρήσεις.

Στο πλαίσιο της ως άνω Πράξης υλοποιείται με εξωτερικό ανάδοχο το Υποέργο 1 «Υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής, κατάρτισης και πιστοποίησης» που αφορά στην υλοποίηση δράσεων επαγγελματικής συμβουλευτικής, κατάρτισης και πιστοποίησης σε 3.000 ανέργους/ες (εγγεγραμμένους/ες στα μητρώα ανεργίας της ΔΥΠΑ, πρώην ΟΑΕΔ) νέους/ες με αναπηρία ή/και χρόνιες παθήσεις¹, ηλικίας έως 29 ετών, [δηλαδή να έχουν συμπληρώσει το 29^ο και να διανύουν το 30^ο έτος. Ειδικότερα οι ωφελούμενοι/ες κατά την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος θεωρητικής κατάρτισης να έχουν συμπληρώσει το 18^ο έτος και να μην έχουν υπερβεί το 30^ο έτος της ηλικίας τους (29 έτη και 364 ημέρες)], απόφοιτους/ες δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Εργαστηρίων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης ή ΙΕΚ ή ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ, οι οποίοι/ες βρίσκονται εκτός απασχόλησης, εκπαίδευσης και κατάρτισης (NEETs).

Τα προγράμματα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης θα έχουν συνολική διάρκεια 500 ώρες και θα υλοποιηθούν από τον Ανάδοχο «ΕΝΩΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ «ΑΠΟΨΗ Α.Ε. - ΣΑΡΩΝΙΣ ΑΤΕΒΕ – ΕΡΓΑΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ Α.Ε. – Κ.Π.Π. ΚΕΚ - ΚΕΚ ΠΡΩΤΑΓΟΡΑΣ». Ειδικότερα το οριζόντιο πρόγραμμα κατάρτισης «Δεξιότητες ΤΠΕ» (θα το παρακολουθήσει υποχρεωτικά το σύνολο των ωφελούμενων) θα έχει διάρκεια 150 ωρών, ενώ τα εξειδικευμένα προγράμματα «Εμπόριο και Εξωστρέφεια», «Υπάλληλος Γραφείου / Διοικητικής Υποστήριξης» (κάθε ωφελούμενος/η θα επιλέξει ένα από τα δυο) θα έχουν διάρκεια 150 ώρες έκαστο. Η πρακτική άσκηση θα έχει συνολική διάρκεια 200 ώρες. Όλα τα προγράμματα θα οδηγούν σε πιστοποίηση από διαπιστευμένο φορέα πιστοποίησης προσώπων.

Η παρούσα Πρόσκληση καλεί τους ενδιαφερόμενους δυνητικά ωφελούμενους ανέργους νέους με αναπηρία ή/και χρόνιες παθήσεις, να εκδηλώσουν ενδιαφέρον για τη συμμετοχή τους στις δράσεις συμβουλευτικής, κατάρτισης, πρακτικής άσκησης και πιστοποίησης του Υποέργου 1 της Πράξης.

¹ Οι ωφελούμενοι πρέπει να είναι άτομα (νέοι/ες με αναπηρία ή χρόνια πάθηση) με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 50%, όπως άλλωστε ορίζει ο νόμος 2643/1998 «Μέριμνα για την απασχόληση προσώπων ειδικών κατηγοριών και άλλες διατάξεις» (Αρ. ΦΕΚ 220 Α' /28.9.1998). Το ποσοστό αναπηρίας καθορίζεται σύμφωνα με τον «Ενιαίο Πίνακα Προσδιορισμού Ποσοστού Αναπηρίας» όπως ισχύει κάθε φορά.

Διευκρινίζεται ότι η ένταξη οποιουδήποτε ατόμου με αναπηρία ή / και χρόνια πάθησης στα Προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης δεν συνεπάγεται τη διακοπή παροχών που λαμβάνει λόγω της αναπηρίας του (όπως επίδομα πρόνοιας κ.ά.)².

Η υλοποίηση των δράσεων συμβουλευτικής, κατάρτισης, πρακτικής άσκησης και πιστοποίησης θα καλύψει το σύνολο των Γεωγραφικών Περιφερειών της Χώρας.

2. Θεσμικό πλαίσιο που διέπει την παρούσα πρόσκληση

Το έργο της παρούσας Πρόσκλησης, διέπεται από το ακόλουθο θεσμικό πλαίσιο:

- την με αριθμ. 1371/07.04.2021 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Ειδικές Δράσεις Ένταξης στην Απασχόληση για Νέους/Νέες με Αναπηρία» και την Έκθεση Τεκμηρίωσης ΥΓΟΣ που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της, και την με Α.Π.:141435/24.12.2021 τροποποίηση αυτής,
- το με Αριθ. Πρωτ.: 79732/27-7-2020 έγγραφο της Εθνικής Αρχής Συντονισμού (ΕΑΣ) / Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ (ΕΥΣΕΚΤ) με θέμα: Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ),
- τον ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για

² Στο άρθρο 13 του ν.4331/2015 «Μέτρα για την ανακούφιση των ΑμεΑ, την απλοποίηση της λειτουργίας των ΚΕΠΑ, την καταπολέμηση της εισφοροδιαφυγής και συναφή ασφαλιστικά ζητήματα και άλλες διατάξεις» (Αρ. ΦΕΚ Α' 69/02.07.2015) αναφέρεται ότι: «Τα Άτομα με Αναπηρία (ΑμεΑ) τα οποία συμμετέχουν σε προγράμματα κατάρτισης, ενίσχυσης της απασχόλησης συμπεριλαμβανομένης της αυτοαπασχόλησης ή/ και εργάζονται σε Κοινωνικές Συνεταιριστικές Επιχειρήσεις [...] και λαμβάνουν επίδομα πρόνοιας ή επιδόματα επανένταξης ή οποιασδήποτε μορφής νοσήλιο ή παροχή, δεν χάνουν αυτές τις παροχές αλλά συνεχίζουν να τις εισπράττουν ταυτόχρονα και αθροιστικά με την αποζημίωση από τη συμμετοχή τους στα προγράμματα αυτά ή / και την αμοιβή τους από την απασχόληση στην Κοιν.Σ.Επ.».

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»,

- την Απόφαση Νο 15- 27/05/2022 της Εκτελεστικής Γραμματείας (Ε.Γ.) της Ε.Σ.Α.μεΑ. για την έγκριση της παρούσας Πρόσκλησης,
- την υπ' Αρ. Πρωτ.: 61149-14-06-2022 σύμφωνη γνώμη (έγκριση) της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014- 2020» για την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή ωφελούμενων στο πλαίσιο υλοποίησης του Υποέργου 1 «Υλοποίηση δράσεων συμβουλευτικής, κατάρτισης και πιστοποίησης».

3. Τα Προγράμματα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης

3.1. Αντικείμενο

Τα προγράμματα συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης παρέχουν υπηρεσίες συμβουλευτικής, θεωρητικής κατάρτισης, πρακτικής άσκησης και πιστοποίησης σε 3.000 ωφελούμενους ανέργους/ες νέους/ες με αναπηρία ή/και χρόνιες παθήσεις, οι οποίες περιλαμβάνουν συγκεκριμένα:

Ατομική και Ομαδική Συμβουλευτική

Η επαγγελματική συμβουλευτική περιλαμβάνει ατομική και ομαδική συμβουλευτική:

Α) δύο (2) ατομικές συμβουλευτικές συνεδρίες, καθώς και μια (1) ομαδική συνεδρία προ της έναρξης της κατάρτισης και

Β) μία (1) ομαδική συνεδρία προ της έναρξης της πρακτικής άσκησης.

Θεωρητική κατάρτιση

Το οριζόντιο πρόγραμμα κατάρτισης θα έχει διάρκεια 150 ωρών, ενώ καθένα από τα εξειδικευμένα προγράμματα κατάρτισης θα έχει διάρκεια 150 ωρών. Όλα τα προγράμματα θα οδηγούν σε πιστοποίηση.

Τα προγράμματα κατάρτισης είναι τα εξής:

1. Οριζόντιο Πρόγραμμα (θα το παρακολουθήσει υποχρεωτικά το σύνολο των ωφελούμενων): «**Δεξιότητες ΤΠΕ**»
2. Εξειδικευμένα προγράμματα (κάθε ωφελούμενος/η θα επιλέξει ένα εκ των παρακάτω):

α. Εμπόριο και Εξωστρέφεια

β. Υπάλληλος Γραφείου / Διοικητικής Υποστήριξης

Η θεωρητική κατάρτιση θα είναι συνολικής διάρκειας **τριακοσίων (300) ωρών**.

Πρακτική άσκηση

Η τοποθέτηση του/της ωφελούμενου/ης θα γίνει σε συναφή θέση πρακτικής άσκησης σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα και σε φορείς του δημοσίου ή και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. σε φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης).

Η πρακτική άσκηση θα έχει συνολική διάρκεια **200 ώρες**.

Πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων

Η πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων των καταρτιζόμενων που θα αποκτηθούν μετά την επιτυχή παρακολούθηση των προγραμμάτων κατάρτισης θα υλοποιηθεί μέσω εξετάσεων, τις οποίες θα διενεργήσει η UCERT που είναι διαπιστευμένος φορέας από το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης (ΕΣΥΔ) σύμφωνα με το Πρότυπο ISO/IEC 17024 και διαπιστευμένος, από τον ΕΟΠΠΕΠ³.

³ Ο ΦΠΠ UCERT είναι Πιστοποιημένος και από τον ΕΟΠΠΕΠ ως «Φορέας χορήγησης πιστοποιητικών γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ», σύμφωνα με την Απόφαση της υπ' αριθμ. 416ης/31-07-2020 Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και την Απόφαση της υπ' αριθμ. 453ης/05-07-2021 Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. «Ανανέωση Πιστοποίησης Φορέων χορήγησης Πιστοποιητικών γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ».

3.1.1. Επαγγελματική συμβουλευτική υποστήριξη

Η επαγγελματική συμβουλευτική θα υλοποιηθεί σε δύο φάσεις:

Α φάση: προ της έναρξης της κατάρτισης: δύο (2) ατομικές συμβουλευτικές συνεδρίες για τον εντοπισμό ικανοτήτων, δεξιοτήτων και προτιμήσεων των ωφελούμενων, πιθανών ελλειμμάτων στο πλαίσιο του επαγγέλματος/ειδικότητας και για την προετοιμασία συνέντευξης με μελλοντικό εργοδότη, καθώς και μια (1) ομαδική συνεδρία έως δέκα (10) άτομα, αναφορικά με τεχνικές εξεύρεσης εργασίας.

Β φάση: προ της έναρξης της πρακτικής άσκησης: μία (1) ομαδική συνεδρία έως δέκα (10) άτομα, για την προετοιμασία και ομαλή ένταξη των ωφελούμενων στην πρακτική άσκηση.

Στη διάρκεια της επαγγελματικής συμβουλευτικής θα υπάρχει η δυνατότητα παροχής διερμηνείας νοηματικής στην περίπτωση συμμετοχής κωφού ή βαρήκοου ατόμου.

Στην περίπτωση ύπαρξης εκτάκτων συνθηκών (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά πανδημία COVID 19), τότε μόνο, και μετά τη σύμφωνη γνώμη της αναθέτουσας αρχής (Ε.Σ.Α.μεΑ.), δύναται να υλοποιηθούν οι συνεδρίες Συμβουλευτικής εξ αποστάσεως (με τη χρήση του Ολοκληρωμένου Συστήματος Συμβουλευτικής ΟΣΣ του Αναδόχου).

Στο πλαίσιο υλοποίησης της επαγγελματικής συμβουλευτικής και κατάρτισης διαζώσης προβλέπεται να καλυφθούν οι δαπάνες μετακίνησης των ωφελούμενων από τον ανάδοχο του Υποέργου 1 της Πράξης.

3.1.2. Υλοποίηση προγραμμάτων θεωρητικής κατάρτισης

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, τα προγράμματα κατάρτισης είναι τα εξής:

1. Οριζόντιο Πρόγραμμα (θα το παρακολουθήσει υποχρεωτικά το σύνολο των ωφελούμενων): **«Δεξιότητες ΤΠΕ»** (150 ώρες θεωρητική κατάρτιση).
2. Εξειδικευμένα προγράμματα (κάθε ωφελούμενος/η θα επιλέξει ένα εκ των παρακάτω):
 - a. **Εμπόριο και Εξωστρέφεια** (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης).
 - b. **Υπάλληλος Γραφείου / Διοικητικής Υποστήριξης** (150 ώρες θεωρητικής κατάρτισης).

Οριζόντιο Πρόγραμμα «Δεξιότητες ΤΠΕ»

Περιγραφή γνωστικού αντικείμενου - Σκοπός

Το άτομο που θα εκπαιδευτεί και πιστοποιηθεί σε αυτό το γνωστικό αντικείμενο θα έχει τις απαραίτητες και αναβαθμισμένες γνώσεις/δεξιότητες να χειρίζεται το περιβάλλον του Η/Υ. Πιο συγκεκριμένα, θα έχει τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες για να χρησιμοποιεί προχωρημένες τεχνικές επεξεργασίας κειμένου & επιτραπέζιων εκδόσεων και αυτοματοποίησης εργασιών, να χρησιμοποιεί βασικές και προχωρημένες τεχνικές επεξεργασίας και μορφοποίησης υπολογιστικών φύλλων, να σχεδιάζει πίνακες, να χρησιμοποιεί προχωρημένες τεχνικές σχεδίασης και επεξεργασίας διαφανειών, στοιχείων και αντικειμένων σε αυτές και μορφοποίησής τους. Επιπρόσθετα, το καταρτιζόμενο άτομο θα μπορεί να περιηγείται στον Παγκόσμιο Ιστό, να προφυλάσσει το σύστημα από ιούς και να αναζητά πληροφορίες.

Συνοπτική Διατύπωση βασικών εκπαιδευτικών στόχων

Οι βασικοί εκπαιδευτικοί στόχοι για το πρόγραμμα είναι ο/η καταρτιζόμενος/η να:

- γνωρίζει τι είναι και πού χρησιμοποιείται το Microsoft Word,
- γνωρίζει τις καινούργιες δυνατότητες που προσφέρει το Microsoft Word,

- γνωρίζει τις απαραίτητες λειτουργίες που αφορούν τη Δημιουργία, Αποθήκευση και Εκτύπωση του εγγράφου αλλά και πιο σύνθετες εργασίες όπως Δικαιώματα, Εκδόσεις, Κοινή χρήση – με άλλους χρήστες – και Πληροφορίες,
- γνωρίζει όλες τις απαραίτητες εντολές - κουμπιά για τη μορφοποίηση του κειμένου, των παραγράφων του εγγράφου και την εισαγωγή αντικειμένων στα έγγραφα,
- γνωρίζει εντολές και λειτουργίες που παρέχουν αυξημένο έλεγχο στη μορφή της σελίδας αλλά και στη διαμόρφωση και δομή του κειμένου του εγγράφου,
- γνωρίζει εντολές και λειτουργίες που προσφέρουν πληρότητα και επαγγελματική όψη στα έγγραφα,
- γνωρίζει τον αυτοματισμό που προσφέρει η δυνατότητα για δημιουργία μεγάλου αριθμού προσωποποιημένων εγγράφων όπως επιστολών, φακέλων, ετικετών, μηνυμάτων αλληλογραφίας, κ.ά.,
- γνωρίζει εντολές και λειτουργίες που προσφέρουν γλωσσικό έλεγχο για τα κείμενα των εγγράφων καθώς και επιλογές που αφορούν την προσθήκη σχολίων, την παρακολούθηση και αναθεώρηση αλλαγών από άλλους χρήστες και την προστασία του κειμένου από επικείμενες αλλαγές στη μορφοποίηση και επεξεργασία του εγγράφου,
- γνωρίζει εντολές και λειτουργίες που χρησιμοποιούνται για την προβολή των εγγράφων και συνεισφέρουν στην αύξηση της παραγωγικότητας του χρήστη,
- γνωρίζει προχωρημένες τεχνικές που αφορούν πίνακες και γραφήματα,
- γνωρίζει τον τρόπο μετατροπής κειμένου σε πίνακα και το αντίστροφο,
- δημιουργεί, επεξεργάζεται και να αυτοματοποιεί φόρμες,
- δημιουργεί, να εκτελεί και να οργανώνει μακροεντολές,
- προστατεύει το έγγραφο,
- γνωρίζει τι είναι τα υπολογιστικά φύλλα και τι περιλαμβάνει η εφαρμογή του Microsoft Excel,
- γνωρίζει διαφορετικούς τύπους δεδομένων και να μάθει τον τρόπο για την αυτόματη εισαγωγή δεδομένων,

- διαχειρίζεται ένα φύλλο εργασίας (Δημιουργία, Αποθήκευση, Άνοιγμα και Κλείσιμο),
- μάθει ποιοι είναι οι βασικοί τύποι και πράξεις και να κάνει χρήση των βασικών συναρτήσεων του Excel,
- γνωρίζει πώς γίνεται η σύνδεση πολλαπλών φύλλων εργασίας,
- εισάγει εικόνες και αντικείμενα σε ένα φύλλο εργασίας,
- γνωρίζει ποια είναι τα είδη γραφημάτων, να τα τροποποιεί και να τα μορφοποιεί,
- γνωρίζει τα χαρακτηριστικά των σεναρίων,
- γνωρίζει τον τρόπο αντικατάστασης των τύπων με τα αποτελέσματά τους,
- γνωρίζει τον τρόπο προστασίας των δεδομένων στα βιβλία / φύλλα εργασιών,
- γνωρίζει τι είναι μια βάση δεδομένων και ένα Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (ΣΔΒΔ),
- γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες των βάσεων δεδομένων,
- γνωρίζει τι είναι ο πίνακας στις βάσεις δεδομένων,
- γνωρίζει τι είναι η Access και τα αντικείμενα που μπορεί να κατασκευάσει,
- γνωρίζει τη δημιουργία, επεξεργασία και αποθήκευση μιας βάσης δεδομένων,
- εξοικειωθεί με τους διάφορους τρόπους που μπορεί να εισάγει, επιλέξει, διαγράψει και να αλλάξει τις πληροφορίες,
- γνωρίζει να συνδέει και να εξάγει δεδομένα,
- γνωρίζει τον τρόπο υπολογισμού των ποσοστιαίων υπολογισμών σε μία έκθεση,
- γνωρίζει να δημιουργεί, να εκτελεί και να επεξεργάζεται μακροεντολές,
- γνωρίζει τους όρους του Διαδικτύου,
- κατανοήσει τη δομή των πληροφοριών στο Διαδίκτυο,
- γνωρίζει τι χρειάζεται για να συνδεθεί στο Διαδίκτυο και τους διαφορετικούς τρόπους σύνδεσης,

- γνωρίζει τι είναι τείχος προστασίας, ψηφιακό πιστοποιητικό και να έχει επίγνωση των ιών που μπορούν να βλάψουν τον Η/Υ,
- γνωρίζει το βασικό περιβάλλον του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τον τρόπο διαχείρισης των μηνυμάτων,
- γνωρίζει τον τρόπο μετάβασης σε μια ιστοσελίδα URL, πως να την προσθέτει στα Αγαπημένα και πως να την ορίζει ως αρχική σελίδα,
- γνωρίζει βασικά στοιχεία για κατασκευή ιστοσελίδων,
- γνωρίζει τις μηχανές αναζήτησης και πως αξιοποιούνται,
- γνωρίζει τον τρόπο προσθήκης πολυμέσων (ήχου και βίντεο),
- γνωρίζει προχωρημένες έννοιες των HTML και CSS,
- γνωρίζει τι είναι οι παρουσιάσεις και τι περιλαμβάνει η εφαρμογή του Microsoft PowerPoint,
- γνωρίζει να δημιουργεί καινούριες παρουσιάσεις, να τις επεξεργάζεται και να τις αποθηκεύει,
- γνωρίζει να σχεδιάζει μια παρουσίαση με κείμενο, εικόνα, γραφικά αντικείμενα και να τα μορφοποιεί,
- εμπλουτίζει τις παρουσιάσεις με γραφήματα, οργανογράμματα και να χρησιμοποιεί εφέ των αντικειμένων και των διαφανειών,
- γνωρίζει πως εκτυπώνεται μια παρουσίαση,
- γνωρίζει προχωρημένες τεχνικές σχεδίασης διαφανειών και τεχνικές γραφικών,
- γνωρίζει τρόπους επεξεργασίας φωτογραφιών,
- γνωρίζει τον τρόπο διαχείρισης, δημιουργίας και επεξεργασίας των μακροεντολών.

Εξειδικευμένο Πρόγραμμα: Εμπόριο και Εξωστρέφεια

Περιγραφή γνωστικού αντικείμενου - Σκοπός

Το άτομο που θα εκπαιδευτεί και πιστοποιηθεί σε αυτό το γνωστικό αντικείμενο θα έχει τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες για να κατανοεί και να εφαρμόζει όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων ανάπτυξης της επιχείρησης στο διεθνές εμπόριο. Ειδικότερα θα μπορεί να παρακολουθεί τον εμπορικό τομέα, τις εξαγωγικές πωλήσεις, τις εισαγωγικές αγορές, να συγκεντρώνει και επεξεργάζεται πληροφορίες και να αντιδρά στις εξελίξεις των διεθνών αγορών. Επιπρόσθετα, το καταρτιζόμενο άτομο θα μπορεί να προετοιμάζει τη λήψη αποφάσεων, να συμμετέχει στη διαδικασία διαπραγμάτευσης, να συντονίζει τις υπηρεσίες υποστήριξης εισαγωγών και εξαγωγών και να αναπτύσσει και υποστηρίζει τις πολυπολιτισμικές σχέσεις.

Συνοπτική Διατύπωση βασικών εκπαιδευτικών στόχων

Οι βασικοί εκπαιδευτικοί στόχοι για το πρόγραμμα είναι ο/η καταρτιζόμενος/η να:

- γνωρίζει τα επίπεδα της οργανωσιακής κουλτούρας καθώς και το ρόλο της και τις λειτουργίες της μέσα σε μια επιχείρηση,
- να προσδιορίζει τις βασικές αρχές και δεξιότητες της επικοινωνίας και να κατανοεί τη γλώσσα του σώματος,
- ορίζει τι είναι μάρκετινγκ και να γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες της Διοίκησης Μάρκετινγκ καθώς και τα στρατηγικά εργαλεία του Μάρκετινγκ,
- γνωρίζει πλήρως τη σημαντικότητα του σωστού σχεδιασμού του μείγματος μάρκετινγκ,
- αναλύει τη θεμελιώδη σημασία της πελατοκεντρικής προσέγγισης κάθε επιχείρησης ώστε να υπάρξει ικανοποίηση των πελατών της,
- γνωρίζει θέματα παραπόνων και δυσaráσκείας που μπορεί να παρουσιάσει ο πελάτης καθώς, τα συστήματα διαχείρισης παραπόνων, τα εμπόδια στην αποτελεσματική επικοινωνία μέσα σε μια επιχείρηση καθώς και τη δυσκολία της τηλεφωνικής επικοινωνίας με διαφορετικούς τύπους υποψηφίων συνομιλητών,

- γνωρίζει την έννοια του πελάτη, τα χαρακτηριστικά του σύγχρονου πελάτη και τη σημαντικότητα του για την επιχείρηση,
- γνωρίζει τις διαφορές του βιομηχανικού αγοραστή από τον καταναλωτή αγοραστή καθώς και τα στάδια της αγοραστικής διαδικασίας βιομηχανικών ή επιχειρησιακών προϊόντων,
- γνωρίζει τις βασικές αρχές, στρατηγικές, τακτικές και την έννοια win-win (κερδίζω-κερδίζεις) κατά τη διαπραγμάτευση με τον πελάτη,
- γνωρίζει την έννοια της Διοίκησης Πωλήσεων και τη θέση της στο σχέδιο δράσης της επιχείρησης καθώς και τις δραστηριότητές της,
- γνωρίζει τις βασικές αρχές του ηλεκτρονικού εμπορίου (e-commerce) και τους βασικούς Δείκτες Αποδοτικότητας μιας επιχείρησης,
- γνωρίζει τις βασικές αρχές του εξαγωγικού εμπορίου,
- γνωρίζει τις μορφές συνεργασίας μεταξύ κρατών, τους διαφορετικούς βαθμούς δασμών συμφωνιών καθώς και τους τρόπους και τους λόγους παρέμβασης των κρατών στις συναλλαγές,
- γνωρίζει τις ποσοτώσεις, τους ποσοτικούς περιορισμούς και τους εθελοντικούς εξαγωγικούς περιορισμούς καθώς και την οργάνωση ενός τμήματος εξαγωγών,
- κατανοήσει τη χρησιμότητα της έρευνας αγοράς στις επιχειρήσεις καθώς και τη διαφορά μεταξύ ποιοτικής και ποσοτικής έρευνας,
- γνωρίζει τις άμεσες και έμμεσες εξαγωγές καθώς και τις εξαγωγικές δραστηριότητες,
- γνωρίζει τι είναι προϊόν, τις μεθόδους τιμολόγησης, τα διάφορα κανάλια διανομής και τους τρόπους προώθησης, τη διαδικασία ανάπτυξης και προώθησης νέων προϊόντων και τις βασικές αρχές κοστολόγησής τους,
- αναλύει τη διαδικασία και τις μεθόδους διαχείρισης κινδύνου,
- γνωρίζει την έννοια της αναδυόμενης αγοράς και ποιες χώρες αποτελούν τον τρίτο κόσμο,
- γνωρίζει βασικές δεξιότητες του ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Εξειδικευμένο Πρόγραμμα: Υπάλληλος Γραφείου / Διοικητικής Υποστήριξης

Περιγραφή γνωστικού αντικείμενου - Σκοπός

Το άτομο που θα εκπαιδευτεί και πιστοποιηθεί σε αυτό το γνωστικό αντικείμενο θα έχει τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες για να υποστηρίξει τη διοίκηση χρησιμοποιώντας μια ποικιλία τεχνικών και μεθόδων διοικητικής υποστήριξης, επικοινωνίας και οργάνωσης. Ειδικότερα το καταρτιζόμενο άτομο θα μπορεί να χειρίζεται θέματα σχετικά με την οργάνωση και την αποτελεσματική λειτουργία της διοίκησης της επιχείρησης, να συμμετέχει στην επίτευξη των στόχων της επιχείρησης, στον σχεδιασμό των δραστηριοτήτων υπό την καθοδήγηση ανώτερων υπαλλήλων, να διεκπεραιώνει δραστηριότητες δημοσίων σχέσεων, να διαχειρίζεται θέματα πελατών, προμηθευτών και συνεργατών όταν είναι απαραίτητο και να χρησιμοποιεί άριστα τον ηλεκτρονικό, τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό και τις μηχανές γραφείου.

Συνοπτική Διατύπωση βασικών εκπαιδευτικών στόχων

Οι βασικοί εκπαιδευτικοί στόχοι για το πρόγραμμα είναι ο/η καταρτιζόμενος/η να:

- προσδιορίζει τις βασικές αρχές και δεξιότητες της επικοινωνίας και να κατανοεί τη γλώσσα του σώματος,
- διαχειρίζεται αποτελεσματικά τον χρόνο και να καθορίζει σωστά τις προτεραιότητες,
- γνωρίζει πρακτικές οργάνωσης μιας ομαδικής εργασίας,
- γνωρίζει τον ρόλο και την αποστολή του τμήματος των δημοσίων σχέσεων καθώς και τις ενέργειες που επιτελεί,

- γνωρίζει τα κριτήρια αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της διαδικτυακής διαφήμισης,
- εξηγεί τη σημασία της ικανοποίησης του Πελάτη και να προσδιορίζει τα κριτήρια με βάση τα οποία είναι δυνατόν να καθοριστεί το επιθυμητό Επίπεδο Εξυπηρέτησης Πελάτη (CSL – Customer Service Level) σε σχέση με τα επιχειρησιακά κόστη,
- γνωρίζει τη λειτουργία των προμηθειών και των ηλεκτρονικών προμηθειών στη σύγχρονη επιχείρηση καθώς και το έργο του τμήματος προμηθειών και τις προδιαγραφές ποιότητας,
- γνωρίζει τη συμπεριφορά των δημοσίων υπαλλήλων όταν έρχονται σε άμεση επαφή με τους πολίτες καθώς και τη δράση και τη δεοντολογία τους,
- γνωρίζει τα χαρακτηριστικά του σύγχρονου πελάτη και τη σημαντικότητά του για την επιχείρηση καθώς και τη σημασία της εξαιρετικής εξυπηρέτησης πελατών,
- γνωρίζει τα είδη αλληλογραφίας και τα βασικά χαρακτηριστικά ενός εγγράφου καθώς και τη σύνταξη επαγγελματικών επιστολών με το ειδικό λεξιλόγιό τους,
- περιγράφει τη βασική δομή του υπολογιστή, τα μέρη της κεντρικής μονάδας επεξεργασίας και τη λειτουργικότητά τους καθώς και τους διάφορους τύπους κύριας μνήμης,
- ορίζει τους όρους Υλικό (Hardware), Λογισμικό (Software), Λειτουργικό Σύστημα (Operating System) και διάφορους τύπους λογισμικού,
- περιγράφει τις βασικές αρχές της οργάνωσης ενός γραφείου,

- γνωρίζει τι αφορά μια γραφειακή επίπλωση και ένας τυπικός γραφειακός εξοπλισμός και πώς αυτοί κατηγοριοποιούνται,
- γνωρίζει οδηγίες ασφάλειας για εργαζόμενους σε γραφεία,
- γνωρίζει βασικές δεξιότητες του ηλεκτρονικού υπολογιστή.

Η κατάρτιση θα πραγματοποιηθεί με τη μέθοδο της δια ζώσης κατάρτισης σε αίθουσες διδασκαλίας⁴ κάνοντας ευρεία χρήση συμμετοχικών εκπαιδευτικών τεχνικών, ανάλογα και με τις ανάγκες των διαφορετικών κατηγοριών των εκπαιδευόμενων με αναπηρία ή/και χρόνιες παθήσεις (αισθητηριακές, κινητικές αναπηρίες κ.λπ.).

Στην περίπτωση ύπαρξης εκτάκτων συνθηκών (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά πανδημία COVID 19), τότε μόνο, και μετά τη σύμφωνη γνώμη της αναθέτουσας αρχής, δύναται να υλοποιηθεί η θεωρητική κατάρτιση και με τη μέθοδο τηλεκατάρτισης (με τη χρήση του Ολοκληρωμένου Συστήματος Τηλεκατάρτισης ΟΣΤΚ του Αναδόχου).

Οι εργασιακοί σύμβουλοι στο πλαίσιο του Υποέργου 1 θα καθοδηγήσουν τον/την ωφελούμενο/η για την επιλογή του εξειδικευμένου εκπαιδευτικού προγράμματος που επιθυμεί να παρακολουθήσει, με γνώμονα τη μέγιστη σύγκλιση των θεματικών αντικειμένων με τις εξατομικευμένες εκπαιδευτικές του ανάγκες, και θα του/της παρέχουν υποστήριξη για τη συμπλήρωση και υποβολή της αίτησής του/της στο πλαίσιο της παρούσας Πρόσκλησης. Η τελική επιλογή του θεματικού αντικειμένου κατάρτισης πραγματοποιείται από τους ωφελούμενους.

⁴ Οι χώροι που θα πραγματοποιηθούν τα προγράμματα κατάρτισης θα εξασφαλίζουν προσβασιμότητα στα άτομα με αναπηρία σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ν. 4067/2012 (ΦΕΚ 79/Α/2012) «Νέος Οικοδομικός Κανονισμός» και τις Οδηγίες του υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και κλιματικής Αλλαγής «Σχεδιάζοντας για Όλους»).

3.1.3. Πρακτική άσκηση

Η πρακτική άσκηση των ωφελούμενων είναι υποχρεωτική και το σύνολο των ωρών της πρακτικής άσκησης (200 ώρες) θα υλοποιηθεί σε επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα και σε φορείς του δημοσίου ή και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. σε φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης) των οποίων η δραστηριότητα και λειτουργία βρίσκεται σε συνάφεια με τα γνωστικά αντικείμενα/ειδικότητες της κατάρτισης, σε πραγματικές συνθήκες εργασίας εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας όπου υλοποιήθηκε το θεωρητικό μέρος του προγράμματος κατάρτισης. Σε ειδικές περιπτώσεις και με τη σύμφωνη γνώμη του/της ωφελούμενου/ης μπορεί να πραγματοποιηθεί εκτός της Περιφερειακής Ενότητας αλλά εντός της Διοικητικής Περιφέρειας όπου υλοποιήθηκε το θεωρητικό μέρος του προγράμματος κατάρτισης.

Οι εργασιακοί σύμβουλοι ή τα στελέχη του Αναδόχου του Υποέργου 1 θα ενημερώσουν τους ωφελούμενους για τις διαθέσιμες θέσεις πρακτικής. Η οριστική απόφαση για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης σε συγκεκριμένο φορέα υποδοχής θα λαμβάνεται από τους ίδιους τους υποψηφίους ανέργους.

Η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης και κατόπιν ειδικής τεκμηρίωσης⁵, δύναται να πραγματοποιηθεί στις δομές του παρόχου κατάρτισης.

3.1.4. Πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων

Μετά την κατάρτιση (θεωρία) θα ακολουθήσει η υποχρεωτική συμμετοχή των καταρτισθέντων σε εξετάσεις πιστοποίησης των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απέκτησαν στο θεματικό αντικείμενο που καταρτίσθηκαν, ήτοι των δεξιοτήτων ΤΠΕ και της εξειδικευμένης επαγγελματικής δεξιότητας. Οι εξετάσεις πιστοποίησης διενεργούνται μετά την ολοκλήρωση κάθε προγράμματος κατάρτισης από διαπιστευμένο φορέα από το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης (ΕΣΥΔ) σύμφωνα με το Πρότυπο ISO/IEC 17024 και διαπιστευμένο από τον ΕΟΠΠΕΠ (UCERT⁶).

⁵όπως στην περίπτωση που η πρακτική άσκηση τεκμηριωμένα δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σε επιχειρήσεις/φορείς πρακτικής άσκησης.

⁶ Ο ΦΠΠ UCERT είναι Πιστοποιημένος και από τον ΕΟΠΠΕΠ ως «Φορέας χορήγησης πιστοποιητικών

Το γνωστικό περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης της παρούσας Πρόκλησης συνάδει με τα κάτωθι Σχήματα Πιστοποίησης καθώς καλύπτει το αντικείμενο εργασιών, εργασιακών καθηκόντων, γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτούν και εξετάζουν τα εν λόγω Σχήματα Πιστοποίησης ή ισοδύναμα πρότυπα.

Πρόγραμμα Κατάρτισης	Σχήμα Πιστοποίησης που συνδέεται με το Πρόγραμμα Κατάρτισης	Κατάσταση Διαπίστευσης	Φορέας Πιστοποίησης	Θεωρητική Εξέταση
Δεξιότητες ΤΠΕ (βασικές και αναβαθμισμένες γνώσεις ΤΠΕ)	Standard Office User (UPPER LEVEL)	Διαπιστευμένο από τον ΕΟΠΠΕΠ (Απόφαση της υπ' αριθμ. 416ης/31-07-2020 Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π)	UCERT	Ναι
Εμπόριο και Εξωστρέφεια	Στέλεχος Διεθνούς Εμπορίου και Εξωστρέφειας	Διαπιστευμένο κατά το πρότυπο ISO 17024 Αριθμός Πιστοποιητικού 1219-3	UCERT	Ναι
Υπάλληλος Γραφείου / Διοικητικής	Υπάλληλος Γραφείου / Διοικητικής	Διαπιστευμένο κατά το πρότυπο ISO	UCERT	Ναι

γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ», σύμφωνα με την Απόφαση της υπ' αριθμ. 416ης/31-07-2020 Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και την Απόφαση της υπ' αριθμ. 453ης/05-07-2021 Συνεδρίασης του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. «Ανανέωση Πιστοποίησης Φορέων χορήγησης Πιστοποιητικών γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ.

19



ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΝΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ (Ε.Σ.Α.ΜΕ.Α.)

Κεντρικά Γραφεία: Ελ. Βενιζέλου 236, Τ.Κ.16341, Ηλιούπολη, Αθήνα
Τηλ.: +30 210 9949837 – Fax: +30 210 5238967 - esaea@otenet.gr

Υποστήριξης	Υποστήριξης	17024 Αριθμός Πιστοποιητικού 1219-3		
-------------	-------------	--	--	--

Σημειώνεται πως κατά τη διαδικασία πιστοποίησης των γνώσεων και δεξιοτήτων των καταρτιζόμενων με αναπηρία ή/και χρόνιες παθήσεις προβλέπονται εναλλακτικοί τρόποι και συνθήκες εξέτασης ανάλογα με τις ανάγκες τους.

4. Εκπαιδευτικοί όροι υλοποίησης κατάρτισης, πρακτικής άσκησης και πιστοποίησης

- ✓ Ο αριθμός συνεδριών της επαγγελματικής συμβουλευτικής που αντιστοιχεί στον/στην κάθε ωφελούμενο/η είναι τέσσερις (4) συνεδρίες (2 ατομικές και 2 ομαδικές). Η χρονική διάρκεια της κάθε συνεδρίας ορίζεται σε 45 λεπτά κατά μέσο όρο.
- ✓ Η θεωρητική κατάρτιση θα είναι συνολικής διάρκειας τριακοσίων (300) ωρών και θα περιλαμβάνει το Οριζόντιο Πρόγραμμα (θα το παρακολουθήσει υποχρεωτικά το σύνολο των ωφελούμενων): «Δεξιότητες ΤΠΕ» (150 ώρες) και τα εξειδικευμένα προγράμματα (κάθε ωφελούμενος/η θα επιλέξει ένα εκ των δύο): Εμπόριο και Εξωστρέφεια (150 ώρες), Υπάλληλος Γραφείου / Διοικητικής Υποστήριξης (150 ώρες).
- ✓ Τα προγράμματα κατάρτισης θα πραγματοποιηθούν με τη μέθοδο της διαζώσης (συμβατικής face to face) κατάρτισης στην αίθουσα διδασκαλίας κάνοντας ευρεία χρήση συμμετοχικών εκπαιδευτικών τεχνικών, με γνώμονα τις ανάγκες των διαφορετικών κατηγοριών εκπαιδευόμενων με αναπηρία ή/και χρόνια πάθηση (αισθητηριακές, κινητικές αναπηρίες κ.λπ.).
- ✓ Στο πλαίσιο της παροχής της θεωρητικής κατάρτισης στα τμήματα που θα συμμετέχουν κωφοί ή βαρήκοοι ωφελούμενοι θα παρέχεται διερμηνεία νοηματικής.
- ✓ Η συνολική ημερήσια διάρκεια της διαζώσης θεωρητικής κατάρτισης δεν θα υπερβαίνει τις έξι (6) ώρες, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων και οι ημέρες εκπαίδευσης είναι πέντε (5) ανά εβδομάδα.
- ✓ Προβλέπεται η διανομή κατάλληλου εκπαιδευτικού υλικού σε έντυπη ή/και σε ηλεκτρονική μορφή και σε πολλαπλές εναλλακτικές προσβάσιμες

20



ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΝΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ (Ε.Σ.Α.ΜΕ.Α.)

Κεντρικά Γραφεία: Ελ. Βενιζέλου 236, Τ.Κ.16341, Ηλιούπολη, Αθήνα
Τηλ.: +30 210 9949837 – Fax: +30 210 5238967 - esaea@otenet.gr

μορφές [όπως: προσβάσιμες εκδόσεις MS Word και Adobe PDF, έκδοση απλού κειμένου TXT (simple text), ακουστική (ηχητική) έκδοση MP3, Braille (έντυπη και ψηφιακή έκδοση), έκδοση φιλική προς εκτύπωση large-print (μορφότυπος .DOCX και .PDF), και οπτικοακουστική έκδοση (βίντεο) στη νοηματική γλώσσα (ΕΝΓ) με παράλληλο υποτιτλισμό], στα άτομα με αναπηρία καλύπτοντας όλες τις ανάγκες των καταρτιζόμενων με αναπηρίες (όπως τυφλών ατόμων, ατόμων με υψηλό βαθμό μειωμένης όρασης, κωφών κ.λπ.).

- ✓ Δεν επιτρέπεται κατάρτιση τις Κυριακές καθώς και τις επίσημες αργίες.
- ✓ Η πρακτική άσκηση των ωφελούμενων είναι υποχρεωτική και θα είναι συνολικής διάρκειας διακοσίων (200) ωρών.
- ✓ Η υλοποίηση της πρακτικής άσκησης δύναται να πραγματοποιηθεί στις δομές του παρόχου κατάρτισης, κατόπιν ειδικής τεκμηρίωσης και μόνο στην περίπτωση που αυτή δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί σε επιχειρήσεις/φορείς πρακτικής άσκησης.
- ✓ Η ημερήσια διάρκεια της πρακτικής άσκησης για τους ωφελούμενους δεν θα υπερβαίνει τις έξι (6) ώρες. Επιτρέπεται η διαλειμματική υλοποίηση της πρακτικής άσκησης, αναλόγως του ωραρίου λειτουργίας των επιχειρήσεων/φορέων υποδοχής πρακτικής άσκησης.
- ✓ Κάθε καταρτιζόμενος έχει δυνατότητα απουσίας μέχρι ποσοστού 20% των συνολικών ωρών κατάρτισης. Καταρτιζόμενοι που έχουν υπερβεί το ως άνω όριο απουσιών δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης, δεν δικαιούνται εκπαιδευτικό επίδομα και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης.
- ✓ Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των καταρτιζόμενων, ιδίως δε, οι όροι και το περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης, όπως οι ώρες, η υποχρέωση αδιάλειπτης παρακολούθησης της κατάρτισης και οι συνέπειες της τυχόν υπέρβασης του ορίου απουσιών κ.ά. θα περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων σε προτυποποιημένο συμφωνητικό μεταξύ της Ε.Σ.Α.μεΑ. και του/της ωφελούμενου/ης.
- ✓ Κατά την έναρξη της συμμετοχής του/της ωφελούμενου/ης στο Έργο (είσοδος) [ως είσοδος στο έργο ορίζεται η πρώτη ημέρα συμμετοχής στην κατάρτιση (ΤΠΕ)], όπως επίσης και μετά τη λήξη της συμμετοχής του/της στο έργο (έξοδος) [ως έξοδος στο έργο ορίζεται η τελευταία ημέρα συμμετοχής στην πρακτική άσκηση], ο/η ωφελούμενος/η υποχρεούται να συμπληρώσει και να υπογράψει τα Πρότυπα Απογραφικά Δελτία Εισόδου και Εξόδου αντίστοιχα, για τη συλλογή πληροφοριακών στοιχείων που

αφορούν σε προσωπικά δεδομένα, συμπεριλαμβανομένων και ευαίσθητων, για την περαιτέρω επεξεργασία τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες και την αξιοποίησή τους στο πλαίσιο της παρακολούθησης της δράσης μέσω στατιστικών στοιχείων (δεικτών) και των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και με τα οριζόμενα στα άρθρα 14 παρ. 10 σημ. 1, 2 και 3 του Ν.4403/2016 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων. Επίσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 11,12 και 13 του Ν. 2472/97 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, διατηρούνται από τους ωφελούμενους τα δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης και αντίρρησης.

5. Αξία εκπαιδευτικού επιδόματος

Οι συμμετέχοντες στις ενέργειες κατάρτισης και πιστοποίησης λαμβάνουν εκπαιδευτικό επίδομα ύψους πέντε ευρώ (5,00 €) μικτά ανά ώρα θεωρητικής κατάρτισης και πέντε ευρώ (5,00 €) ανά ώρα πρακτικής άσκησης, μείον τις νόμιμες κρατήσεις, με την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρώσει την κατάρτιση και την πρακτική άσκηση και έχουν συμμετάσχει στη διαδικασία πιστοποίησης.

Το ανώτατο επιτρεπτό όριο απουσιών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 20% της συνολικής διάρκειας του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι οι οποίοι έχουν υπερβεί το μέγιστο όριο επιτρεπτών απουσιών, δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης, δεν δικαιούνται εκπαιδευτικό επίδομα και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης. Η πιστοποίηση πιθανών απουσιών πραγματοποιείται μέσω των ημερησίων δελτίων παρακολούθησης προγράμματος. Τυχόν απουσίες των καταρτιζόμενων, έως του επιτρεπτού ορίου του 20% επιφέρουν αντίστοιχη μείωση του ύψους του εκπαιδευτικού επιδόματος.

6. Δικαίωμα συμμετοχής – Προϋποθέσεις συμμετοχής (κριτήρια επιλεξιμότητας)

Δικαίωμα συμμετοχής στα Προγράμματα Επαγγελματικής Κατάρτισης και επομένως δικαίωμα υποβολής «Αίτησης Συμμετοχής» έχουν τα φυσικά πρόσωπα που πληρούν τις κάτωθι προϋποθέσεις:

- I. Να είναι νέοι/ες με αναπηρία ή/και χρόνιες παθήσεις ηλικίας έως 29 ετών, [δηλαδή να έχουν συμπληρώσει το 29^ο και να διανύουν το 30^ο έτος. Ειδικότερα οι ωφελούμενοι/ες κατά την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος θεωρητικής κατάρτισης να έχουν συμπληρώσει το 18^ο έτος και να μην έχουν υπερβεί το 30^ο έτος της ηλικίας τους (29 έτη και 364 ημέρες)].
- II. Να είναι άτομα με αναπηρία ή/και χρόνιες παθήσεις με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 50%⁷.
- III. Να είναι άνεργοι/ες (εγγεγραμμένοι/ες στα μητρώα ανεργίας της ΔΥΠΑ, πρώην ΟΑΕΔ) ανεξαρτήτως αν λαμβάνουν επίδομα ανεργίας ή όχι.
- IV. Να είναι απόφοιτοι/ες δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Εργαστηρίων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης ή ΙΕΚ ή ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ.
- V. Να μην είναι σπουδαστές ή φοιτητές και να βρίσκονται εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης και κατάρτισης (NEETs).
- VI. Να μην παρακολουθούν ή/και να μην έχουν παρακολουθήσει άλλο συγχρηματοδοτούμενο από το ΕΚΤ πρόγραμμα κατάρτισης κατά την τελευταία διετία πριν από την υποβολή της παρούσας αίτησης συμμετοχής.

⁷ Οι ωφελούμενοι πρέπει να είναι άτομα (νέοι/ες με αναπηρία ή χρόνια πάθηση) με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 50%, όπως άλλωστε ορίζει ο νόμος 2643/1998 «Μέριμνα για την απασχόληση προσώπων ειδικών κατηγοριών και άλλες διατάξεις» (Αρ. ΦΕΚ 220 Α'/28.9.1998). Το ποσοστό αναπηρίας καθορίζεται σύμφωνα με τον «Ενιαίο Πίνακα Προσδιορισμού Ποσοστού Αναπηρίας» όπως ισχύει κάθε φορά.

Στα Προγράμματα θα γίνονται δεκτές όλες οι γνωματεύσεις αναπηρίας που είναι σε ισχύ⁸. Στην περίπτωση που το ποσοστό αναπηρίας των ωφελούμενων είναι μικρότερο του 50%⁹, δεν θα μπορούν να ενταχθούν στα Προγράμματα.

Οι παραπάνω προϋποθέσεις αποτελούν on/off κριτήρια (δεν μοριοδοτούνται) και αποτελούν τυπική προϋπόθεση συμμετοχής στα Προγράμματα.

7. Κριτήρια επιλογής-Μοριοδότηση

Η επιλογή των ανέργων και η εγγραφή τους στο Μητρώο Ωφελούμενων θα γίνει με μοριοδότηση, βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

1. Διάρκεια συνεχόμενης ανεργίας
2. Ποσοστό Αναπηρίας

Η μέγιστη προβλεπόμενη μοριοδότηση για κάθε αιτούντα είναι τα **100 μόρια**, η βαρύτητα των οποίων ανά κριτήριο παρουσιάζεται παρακάτω.

⁸ Θα γίνονται δεκτές γνωματεύσεις αναπηρίας σε ισχύ που εκδίδονται από: Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ), Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή ΙΚΑ, άλλους αρμόδιους φορείς όπως Ανώτατες Υγειονομικές Αρχές (Α.Σ.Υ.Ε., Α.Ν.Υ.Ε., Α.Α.Υ.Ε., ΕΛ.ΑΣ.).

⁹ Οι γνωματεύσεις αναπηρίας σε ισχύ θα πρέπει να πιστοποιούν ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 50%.

Πίνακας : Μοριοδότηση κριτηρίων επιλογής ωφελουμένων

A/A	Κριτήριο επιλογής	Ανάλυση κριτηρίου επιλογής	Μοριοδότηση κριτηρίου επιλογής	Δικαιολογητικά
1	Διάρκεια συνεχόμενης ανεργίας (μέγιστος βαθμός 50 μόρια)	0-1 έτος	20	Δελτίο ανεργίας/Βεβαίωση ανεργίας
		1 έτος-3 έτη	30	
		Άνω των 3 ετών	50	
2	Αναπηρία (μέγιστος βαθμός 50 μόρια)	Ποσοστό αναπηρίας 51-66%	20	Γνωμάτευση αναπηρίας σε ισχύ
		Ποσοστό αναπηρίας 67-79%	30	
		Ποσοστό αναπηρίας άνω των 80%	50	
ΣΥΝΟΛΟ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΕΠΙΛΟΓΗΣ			Μέγιστη βαθμολογία: 100 μόρια	

Επισημαίνεται ότι η μοριοδότηση πραγματοποιείται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Για τη μοριοδότηση της ανεργίας, η διάρκεια της ανεργίας υπολογίζεται μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Μετά την εφαρμογή των ανωτέρων κριτηρίων και εφόσον υπάρξει ισοβαθμία τότε θα προηγηθούν οι υποψήφιοι ωφελούμενοι που υπέβαλαν νωρίτερα την οριστική υποβολή της αίτησης συμμετοχής, βάσει του καταγεγραμμένου από το σύστημα χρόνου οριστικής υποβολής της αίτησης (ως οριστική υποβολή ορίζεται η υποβολή (upload) του τελευταίου δικαιολογητικού).

Η τήρηση των ηλεκτρονικών και φυσικών αρχείων ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων θα πληροί τις προϋποθέσεις που θέτει η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

8. Διαδικασία υποβολής Αίτησης συμμετοχής

Κάθε ενδιαφερόμενος/η για να έχει δικαίωμα συμμετοχής στα Προγράμματα Επαγγελματικής Κατάρτισης πρέπει να συμπληρώσει και να υποβάλει **μία (1) και μοναδική Αίτηση συμμετοχής** σε ηλεκτρονική μορφή, μέσω διαδικτύου, στην ιστοσελίδα <https://training.esamea.gr/p/m/el-GR> τη φόρμα «Αίτηση συμμετοχής».

Κάθε Αίτηση χαρακτηρίζεται από έναν μοναδικό Κωδικό Αριθμό Υποβολής Αίτησης συμμετοχής (ΚΑΥΑΣ). Η αίτηση από το σύστημα θα χρονοσημαίνεται. Ο κωδικός **ΚΑΥΑΣ** είναι αυστηρά προσωπικός και μοναδικός για κάθε αίτηση συμμετοχής, χορηγείται αυτόματα από το οικείο μηχανογραφικό σύστημα με την υποβολή της, αποτελεί το αποδεικτικό της υποβολής της και **χρησιμοποιείται αντί για το ονοματεπώνυμο του αιτούντος** σε όλα τα έγγραφα (Μητρώα, Πίνακες, κ.ά.) που δημοσιεύονται στο πλαίσιο της παρούσας.

Η ένταξη στο Μητρώο Ωφελούμενων πραγματοποιείται από κάθε ενδιαφερόμενο ως εξής:

1. Συμπλήρωση της αίτησης, ανάρτησης των απαραίτητων δικαιολογητικών, υποβολή της αίτησης ηλεκτρονικά.

Εφίσταται η προσοχή των ενδιαφερόμενων για τη συμπλήρωση όλων των απαιτούμενων πεδίων της Αίτησης συμμετοχής. Επισημαίνεται ότι για την καθοδήγηση και υποστήριξη των υποψηφίων ωφελούμενων για την ορθή συμπλήρωση της αίτησης, θα τοποθετηθούν εργασιακοί σύμβουλοι στα παραρτήματα της Ε.Σ.Α.μεΑ. και στα κατά τόπους σωματεία της σε επιμέρους Περιφερειακές Ενότητες των Περιφερειών της χώρας.

Σημειώνεται ότι η «Αίτηση συμμετοχής» υπέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης.

Κάθε ενδιαφερόμενος/η δηλώνει συμμετοχή στο Πρόγραμμα και έχει τη δυνατότητα να προεπιλέξει στην αίτησή του/της δηλώνοντας τα εξειδικευμένα θεματικά αντικείμενα κατάρτισης με σειρά προτεραιότητας επιλογής (όχι ως υποχρεωτικό πεδίο, αλλά ως δυνητικό πεδίο στην αίτηση). Πλην όμως θα

συμμετάσχει σε ένα από αυτά. Σε κάθε περίπτωση η οριστική επιλογή θεματικού αντικειμένου κατάρτισης θα προκύψει λαμβάνοντας υπόψη τις εκπαιδευτικές ανάγκες του υποψηφίου σε συνδυασμό με τις εκροές της εξατομικευμένης συμβουλευτικής υποστήριξης.

2. Υποβολή Δικαιολογητικών

Δικαιολογητικά κατά την κατάθεση της ηλεκτρονικής αίτησης.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά αναρτώνται ψηφιακά με την υποβολή της αίτησης συμμετοχής στην ειδικά διαμορφωμένη ηλεκτρονική πλατφόρμα <https://training.esamea.gr/p/m/el-GR>

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται ηλεκτρονικά και γίνονται αποδεκτά σε ευκρινή σαρωμένα αρχεία (σε μορφή PDF) των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.

9. Δικαιολογητικά συμμετοχής

Τα δικαιολογητικά που πρέπει να αναρτήσουν ψηφιακά οι ενδιαφερόμενοι, στα αντίστοιχα πεδία, είναι:

1. Αντίγραφο δύο όψεων Αστυνομικής Ταυτότητας, Διαβατηρίου ή άλλου Πιστοποιητικού Ταυτοπροσωπίας σε ισχύ.
2. Αντίγραφο του εν ισχύ δελτίου ανεργίας (στο οποίο αποδεικνύεται το διάστημα συνεχόμενης ανεργίας που δηλώθηκε στην Αίτηση Συμμετοχής). [Δεκτή γίνεται και βεβαίωση χρόνου ανεργίας (τρέχουσα κατάσταση) από την ΔΥΠΑ, (πρώην ΟΑΕΔ) στην οποία θα αποδεικνύεται το διάστημα συνεχόμενης ανεργίας που δηλώθηκε στην Αίτηση Συμμετοχής].
3. Γνωμάτευση αναπηρίας σε ισχύ με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 50%¹⁰.

¹⁰ Οι γνωματεύσεις αναπηρίας σε ισχύ θα πρέπει να πιστοποιούν ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 50%.

Στα Προγράμματα θα γίνονται δεκτές όλες οι γνωματεύσεις αναπηρίας που είναι σε ισχύ¹¹.

4. Αντίγραφο απολυτηρίου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Εργαστηρίων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης & Κατάρτισης ή ΙΕΚ ή ΑΕΙ ή ΑΤΕΙ, καθώς και επίσημη μετάφραση και πράξη αναγνώρισης σε περίπτωση που ο τίτλος σπουδών αποκτήθηκε στην αλλοδαπή.
5. Αντίγραφα οποιονδήποτε επίσημων εγγράφων όπου αναγράφεται ο:
 - Α.Φ.Μ.
 - Α.Μ.Κ.Α.
6. Εκτύπωση από e-banking ή φωτοτυπία βιβλιαρίου, στην οποία αποτυπώνεται το IBAN του τραπεζικού λογαριασμού και το ονοματεπώνυμό του ως Δικαιούχου του λογαριασμού.
7. Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/86 (η οποία απευθύνεται στην Ε.Σ.Α.μεΑ.) ότι:

i. Δεν είμαι σπουδαστής/τρια ή φοιτητής/τρια και βρίσκομαι εκτός εκπαίδευσης, απασχόλησης και κατάρτισης και ότι τα προσκομιζόμενα έγγραφα είναι γνήσια αντίγραφα των πρωτοτύπων.

ii. Δεν παρακολουθώ ή/και δεν έχω παρακολουθήσει άλλο συγχρηματοδοτούμενο από το ΕΚΤ πρόγραμμα κατάρτισης κατά την τελευταία διετία πριν από την υποβολή της παρούσας αίτησης συμμετοχής.

Το κείμενο της Υπεύθυνης Δήλωσης, θα πρέπει να έχει εκδοθεί από την ιστοσελίδα www.gov.gr ή να φέρει βεβαίωση γνήσιου υπογραφής από αρμόδια αρχή (όπως ΚΕΠ ή αστυνομικό τμήμα).

¹¹ Θα γίνονται δεκτές γνωματεύσεις αναπηρίας σε ισχύ που εκδίδονται από: Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ), Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή ΙΚΑ, άλλους αρμόδιους φορείς όπως Ανώτατες Υγειονομικές Αρχές (Α.Σ.Υ.Ε., Α.Ν.Υ.Ε., Α.Α.Υ.Ε., ΕΛ.ΑΣ.).

10. Προθεσμία Υποβολής Αιτήσεων & Δικαιολογητικών Ωφελούμενων

Η προθεσμία υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων και δικαιολογητικών των ενδιαφερομένων αρχίζει **στις 05/07/2022 και λήγει στις 31/10/2022 και ώρα 23:59:59.**

Η διαδικασία επιλογής των ωφελούμενων περιγράφεται παρακάτω στο άρθρο 11.

Για την ένταξή τους στο μητρώο ωφελούμενων, ΜΟΝΟ οι ΟΡΙΣΤΙΚΑ ΥΠΟΒΕΒΛΗΜΕΝΕΣ αιτήσεις συμμετοχής των δυνητικά ωφελούμενων θα αξιολογηθούν σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης.

Για διευκρινίσεις και τεχνικά ζητήματα μπορείτε να αποστείλετε email στο katartisi.neets@esaea.gr με υποχρεωτική αναφορά στο ονοματεπώνυμό σας και τηλέφωνο επικοινωνίας. Εναλλακτικά, μπορείτε να καλείτε και στο τηλέφωνο 210 9949837 (ώρες επικοινωνίας 08:00 – 16:00).

11. Διαδικασία επιλογής-Κατάρτιση Μητρώου Ωφελούμενων

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων καθώς και της διαδικασίας ανάρτησης των απαιτούμενων από την παρούσα δικαιολογητικών, δημιουργείται το Μητρώο ωφελούμενων.

Στο Μητρώο Ωφελούμενων εγγράφονται όσοι/ες πληρούν τα κριτήρια συμμετοχής σύμφωνα με το άρθρο 6 της παρούσας και οι οποίοι/ες χαρακτηρίζονται ως "επιτυγχόντες".

Αιτούντες που δεν πληρούν τα κριτήρια συμμετοχής της παρούσας χαρακτηρίζονται ως "απορριφθέντες".

Την ευθύνη της επιλογής των καταρτιζόμενων αναλαμβάνει τριμελής «Επιτροπή Επιλογής Ωφελούμενων», που έχει συσταθεί για τον σκοπό αυτό από την Εκτελεστική Γραμματεία (Ε.Γ.) της Ε.Σ.Α.μεΑ.

Η διαδικασία επιλογής των ωφελούμενων περιλαμβάνει κατά σειρά τα εξής:

1) Συλλογή των Αιτήσεων Συμμετοχής στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων του έργου.

2) Έλεγχος των Αιτήσεων Συμμετοχής

Επιβεβαίωση των αναγραφόμενων στην αίτηση του/της υποψηφίου/ας, σύμφωνα με τα δικαιολογητικά που έχει αναρτήσει ηλεκτρονικά.

3) Μοριοδότηση των υποψηφίων, σύμφωνα με τα κριτήρια του άρθρου 7

Η μοριοδότηση αφορά το σύνολο των αιτούντων που έχουν δικαίωμα συμμετοχής σύμφωνα με την παρούσα.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας μεταξύ των υποψηφίων, θα τηρηθεί σειρά προτεραιότητας η οποία θα προκύπτει βάσει του καταγεγραμμένου από το σύστημα χρόνου οριστικής υποβολής της αίτησης (ως οριστική υποβολή ορίζεται η υποβολή (upload) του τελευταίου δικαιολογητικού).

4) Συγκρότηση Προσωρινού Πίνακα Επιτυχόντων

Η κατάταξη όσων ωφελούμενων έχουν χαρακτηριστεί ως “επιτυχόντες” πραγματοποιείται κατά φθίνουσα σειρά, βάσει της βαθμολογίας τους, αφού ληφθούν υπόψη τα αποτελέσματα της μοριοδότησης, σε επίπεδο Περιφέρειας, Περιφερειακής Ενότητας. Ο πίνακας θα περιλαμβάνει μόνο τους κωδικούς ΚΑΥΑΣ των υποψηφίων.

Επίσης, συγκροτείται και Πίνακας των Απορριφθέντων Υποψηφίων Ωφελούμενων σε επίπεδο Περιφέρειας, Περιφερειακής Ενότητας, στον οποίο θα υπάρχει η αιτιολόγηση της απόρριψης της αίτησης. Ο πίνακας θα περιλαμβάνει μόνο τους κωδικούς ΚΑΥΑΣ των υποψηφίων.

5) Ανάρτηση προσωρινών αποτελεσμάτων

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των αιτήσεων υποψηφιότητας θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα <https://www.esamea.gr/>. Την ευθύνη της επιλογής

των καταρτιζόμενων αναλαμβάνει τριμελής «Επιτροπή Επιλογής Ωφελομένων», που έχει συσταθεί για τον σκοπό αυτό από την Εκτελεστική Γραμματεία (Ε.Γ.) της Ε.Σ.Α.μεΑ. Οι σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής αξιολόγησης των αιτήσεων θα αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Ε.Σ.Α.μεΑ. Ο πίνακας αποτελεσμάτων θα περιλαμβάνει μόνο τους κωδικούς ΚΑΥΑΣ των υποψηφίων.

6) Διαδικασία Υποβολής Ενστάσεων

Κατόπιν της ανάρτησης των προσωρινών αποτελεσμάτων, οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα υποβολής αντιρρήσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την ημέρα αναρτήσεως του πίνακα επιτυχόντων και απορριφθέντων. Οι αντιρρήσεις αποστέλλονται με mail στο katartisi.neets@esaea.gr ή κατατίθενται εγγράφως στην Ε.Σ.Α.μεΑ., Ελ. Βενιζέλου 236, Ηλιούπολη ΤΚ 16341 με συστημένη επιστολή¹² και τίθενται αμελλητί ενώπιον της τριμελούς Επιτροπής Αντιρρήσεων που έχει οριστεί με σχετική απόφαση της Ε.Γ. της Ε.Σ.Α.μεΑ. Η Επιτροπή Αντιρρήσεων εξετάζει το εμπρόθεσμο και το βάσιμο των αντιρρήσεων και γνωμοδοτεί για την έκδοση απόφασης, την οποία κοινοποιεί μέσω της ιστοσελίδας της Ε.Σ.Α.μεΑ ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Η Επιτροπή Αντιρρήσεων, δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις από τον αιτούντα και γενικώς να ενεργήσει οτιδήποτε απαιτείται προκειμένου να αξιολογήσει τους ισχυρισμούς του αιτούντα. Η Επιτροπή Αντιρρήσεων πρέπει να αποφανθεί επί των αντιρρήσεων, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την καταληκτική ημερομηνία λήξης των ενστάσεων, άλλως τεκμαίρεται η σιωπηρή απόρριψη των αντιρρήσεων.

¹² Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής, ισχύ έχουν όλες οι επιστολές που έχουν σφραγίδα ταχυδρομείου με ημερομηνία εντός της προθεσμίας υποβολής των αντιρρήσεων.

7) Δημοσιοποίηση οριστικού μητρώου Ωφελούμενων-Ενημέρωση των ενδιαφερόμενων

Με σχετική απόφαση της Ε.Γ. της Ε.Σ.Α.μεΑ. και μετά την αξιολόγηση των τυχών αντιρρήσεων συγκροτείται το Οριστικό Μητρώο Ωφελούμενων. Οι πίνακες της τελικής κατάταξης των ωφελούμενων με χαρακτηρισμό επιτυχών/ούσα ή άκυρος/η σε επίπεδο Περιφέρειας, Περιφερειακής Ενότητας, αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Ε.Σ.Α.μεΑ.: <https://www.esamea.gr/> για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων. **Οι πίνακες κατάταξης του Οριστικού Μητρώου Ωφελούμενων περιλαμβάνουν ΜΟΝΟΝ τους κωδικούς ΚΑΥΑΣ των ενδιαφερομένων.**

Μετά τη δημοσίευση του οριστικού Μητρώου ωφελούμενων, η Ε.Σ.Α.μεΑ. αναλαμβάνει την ενημέρωση των επιτυχόντων και την επιβεβαίωση συμμετοχής τους στο πρόγραμμα.

Επιπλέον στην ιστοσελίδα της Ε.Σ.Α.μεΑ.: <https://www.esamea.gr/> θα αναρτηθούν και οι πίνακες επιλαχόντων σε επίπεδο Περιφέρειας, Περιφερειακής Ενότητας βάσει της βαθμολογίας τους.

Σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επιλογής θα εφαρμοστεί ρητά η αρχή της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας όπως ορίζεται στην ισχύουσα εθνική νομοθεσία και τις σχετικές κοινοτικές οδηγίες.

Η τήρηση των στοιχείων των υποψηφίων είναι εμπιστευτική. Όλα τα στοιχεία του φακέλου υποψηφιότητας θεωρούνται εμπιστευτικά, και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την αξιολόγηση στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης.

Συγκρότηση Τμημάτων Κατάρτισης

Η διαδικασία συγκρότησης των Τμημάτων Κατάρτισης γίνεται από τον ανάδοχο του Υποέργου 1 στον οποίο θα παραδοθούν οι πίνακες επιτυχόντων από την Ε.Σ.Α.μεΑ. για να προβεί στις ενέργειες εκτέλεσης των προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης.

- Πρωταρχικό κριτήριο στη διαμόρφωση και έναρξη των τμημάτων κατάρτισης αποτελεί η συμπλήρωση μέχρι δεκαπέντε (15) ωφελούμενων ανά τμήμα.
- Θα αξιολογηθούν και αξιοποιηθούν τα αποτελέσματα των συνεδριών συμβουλευτικής που προηγούνται της συγκρότησης των τμημάτων κατάρτισης.
- Θα ληφθούν υπόψη τα αντικείμενα κατάρτισης, όπως αυτά έχουν δηλωθεί από τους ωφελούμενους στην αίτησή τους.
- Η υλοποίηση του Οριζόντιου Προγράμματος, «Δεξιότητες ΤΠΕ», το οποίο θα παρακολουθήσει υποχρεωτικά το σύνολο των ωφελούμενων, θα προηγηθεί χρονικά της υλοποίησης των εξειδικευμένων προγραμμάτων.

Επισημαίνεται ότι δύναται για το σύνολο των εγγράφων που θα πρέπει να υπογράψει ο/η ωφελούμενος/η στο πλαίσιο συμμετοχής του στο έργο μεταξύ των οποίων το Συμφωνητικό με τον Δικαιούχο καθώς και τα απογραφικά Δελτία Εισόδου / Εξόδου, να χρησιμοποιούνται ψηφιακά ισοδύναμα αυτών (π.χ. ψηφιακή υπογραφή, επιβεβαίωση μέσω συστημικής αυτοματοποιημένης διαδικασίας που θα εξασφαλίζει την εγκυρότητα και την αξιοπιστία της διαδικασίας, ΥΔ μέσω gov.gr, κ.ο.κ.).

12. Διαγραφή Ωφελούμενου/ης από το Μητρώο

Η διαγραφή ωφελούμενου/ης από το Μητρώο πραγματοποιείται στις παρακάτω περιπτώσεις:

- α. Εάν ο/η ωφελούμενος/η απολέσει την ιδιότητα του ανέργου.
Σημειώνεται πως οι άνεργοι που θα εγγραφούν στο Μητρώο Ωφελούμενων θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα ανεργίας του Ο.Α.Ε.Δ. καθ' όλη τη διάρκεια της συμμετοχής τους στη δράση (συμβουλευτική, κατάρτιση, πιστοποίηση, πρακτική άσκηση) έως και την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης.
- β. εάν ο/η ωφελούμενος/η υπερβεί το επιτρεπόμενο όριο απουσιών,
- γ. εάν δεν πληροί τα ηλικιακά κριτήρια (18-29 ετών),
- δ. εάν διακόψει αναιτιολόγητα την κατάρτιση ή την πρακτική άσκηση.

13. Προσωπικά Δεδομένα

Η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία των Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ) αλλά και του εθνικού Ν. 4624/2019, αποτελεί προτεραιότητα για την ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΝΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ (εφεξής αναφερόμενη ως «Ε.Σ.Α.μεΑ.»).

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2472/1997 για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα η Ε.Σ.Α.μεΑ. υπέχει θέση «Εκτελούντος την Επεξεργασία». Περαιτέρω, ο Πάροχος Κατάρτισης, που θα αναλάβει την υλοποίηση των ενεργειών συμβουλευτικής, κατάρτισης, πρακτικής και πιστοποίησης, κατά την επεξεργασία των δεδομένων υποχρεούται να συμμορφώνεται πλήρως προς τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, συμπεριλαμβανομένων των διατάξεων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των προσώπων που συμμετέχουν στις πράξεις αυτές ως ωφελούμενοι από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Η Ε.Σ.Α.μεΑ (κατά την επιλογή των ωφελούμενων) και ο Πάροχος κατάρτισης (κατά την συγκρότηση των τμημάτων) θα προβούν σε επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που θα υποβάλλει ο/η κάθε ενδιαφερόμενος/η υποψήφιος /α για τη συμμετοχή του/της στην Πράξη, προκειμένου:

- α) να αξιολογήσει την αίτηση που έχει υποβληθεί,
- β) να κρίνει τυχόν αντιρρήσεις που θα υποβληθούν από το υποκείμενο των προσωπικών δεδομένων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα και
- γ) να διασφαλίσει την παροχή των υπηρεσιών κατάρτισης και πιστοποίησης.

Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θα περιορίζεται μόνο στα αναγκαία κάθε φορά δεδομένα και μόνο στην ελάχιστη δυνατή χρονική διάρκεια ούτως ώστε να λαμβάνονται όλα τα αναγκαία τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφάλειας. Η χρονική διάρκεια φύλαξης και επεξεργασίας των δεδομένων επιβάλλεται αφενός από τη διάρκεια και τον σκοπό της παρούσας Πρόσκλησης και τη συμμετοχή του/της ωφελούμενου/ης στις προβλεπόμενες δράσεις (συμβουλευτική, κατάρτιση, πιστοποίηση, πρακτική άσκηση) και αφετέρου από την υποχρέωση της Ε.Σ.Α.μεΑ. να διατηρεί τον φάκελο της Πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Πράξης, για χρονικό διάστημα τριών

34



ΕΘΝΙΚΗ ΣΥΝΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ (Ε.Σ.Α.μεΑ.)

Κεντρικά Γραφεία: Ελ. Βενιζέλου 236, Τ.Κ.16341, Ηλιούπολη, Αθήνα
Τηλ.: +30 210 9949837 – Fax: +30 210 5238967 - esaea@otenet.gr

(3) ετών μετά την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της Πράξης, προκειμένου να μπορεί να διενεργηθεί λογιστικός και νομικός έλεγχος από τις αρμόδιες εποπτικές αρχές.

Τα προσωπικά δεδομένα θα αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας από τον φορέα (Ε.Σ.Α.μεΑ) ως υπεύθυνο επεξεργασίας, για στατιστικούς ή ερευνητικούς σκοπούς.

Ο Πάροχος είναι υποχρεωμένος να μη δημοσιοποιεί, αναπαραγάγει, διακινεί κ.λπ. προσωπικά δεδομένα που τυχόν έρθουν στην κατοχή του, τα οποία θα πρέπει να υποβάλλει σε σύννομη και δίκαιη επεξεργασία σύμφωνα με τις οδηγίες που του δίνονται από την Αναθέτουσα Αρχή (Ε.Σ.Α.μεΑ.) και σύμφωνα με τον Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα Προσωπικά Δεδομένα και το Ν.4624/2019 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σε περίπτωση δε που η επεξεργασία βασίζεται σε συγκατάθεση του υποκειμένου, οφείλει να αποδεικνύει αυτή την παροχή συγκατάθεσης.

Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων της Ε.Σ.Α.μεΑ. μπορείτε να βρείτε στη ιστοσελίδα της: www.esaea.gr. Επίσης, μπορείτε να επικοινωνείτε για οποιοδήποτε ζήτημα σας απασχολεί σχετικά με την ασφάλεια των δεδομένων σας με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων που έχει ορισθεί για την Ε.Σ.Α.μεΑ. στον τηλεφωνικό αριθμό: 210 9949837, καθώς και στο email: dpo@esaea.gr.

14. Πληροφορίες για την Πρόσκληση

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Πρόσκλησης διατίθεται μέσω του Διαδικτύου στην ιστοσελίδα του Δικαιούχου της Πράξης <https://www.esamea.gr/>.

Πληροφορίες σχετικά με το κείμενο και τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος στο e-mail katartisi.neets@esaea.gr και στο τηλέφωνο 210 9949837 (ώρες επικοινωνίας 08:00 – 16:00).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ της ΕΓ της ΕΣΑμεΑ



Ι. ΒΑΡΔΑΚΑΣΤΑΝΗΣ