

ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

Ο παρών οδηγός δημιουργήθηκε προκειμένου να διευκολύνει τον υποψήφιο κατά την υποβολή των αιτήσεων συμμετοχής του στους διαγωνισμούς. **Σε καμιά περίπτωση δεν υποκαθιστά την οικεία Πρόσκληση/Προκήρυξη.**

Η αίτηση συμμετοχής στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή Υπηρεσιακών Γραμματέων, υποβάλλεται αποκλειστικά με ηλεκτρονικό τρόπο μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π. (www.asep.gr) [Συμβατότητα με browsers: MozillaFirefox 31+] και απαραίτητη προϋπόθεση είναι η εγγραφή στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του.

Για την **ηλεκτρονική υποβολή** των αιτήσεων συμμετοχής, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η **Εγγραφή** στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΑΣΕΠ, στη διαδρομή: **www.asep.gr > «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες» > «Εγγραφή/Είσοδος Μέλους» > «Εγγραφή».**

Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι είναι ήδη εγγεγραμμένοι στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του ΑΣΕΠ, δεν απαιτείται επανεγγραφή.

Είσοδος στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π.

Οι υποψήφιοι επιλέγουν «**Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες**» > «**Εγγραφή / Είσοδος μέλους**» και στη συνέχεια «**Είσοδος Μέλους**» εισάγοντας τους κωδικούς πρόσβασης taxinet.

Οι υποψήφιοι, ακολουθούν τη διαδρομή «**Πολίτες > Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες > Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων**», επιλέγουν «**Νέα Αίτηση**».

Συνιστάται κατά τη συμπλήρωση της αίτησης να γίνεται **αποθήκευση** των δεδομένων κατάτακτά χρονικά διαστήματα και όχι πέραν των δέκα λεπτών.

Στο πεδίο της αίτησης «**Βιογραφικό σημείωμα**», οι υποψήφιοι επιλέγουν υποχρεωτικά την τιμή «**ΝΑΙ**» και δημιουργούν την αντίστοιχη εγγραφή στην καρτέλα «**Άλλο**» του «**Μητρώου**» ([Δείτε σχετικό βίντεο](#)) επισυνάπτοντας αρχείο σε μορφή **pdf, jpg ή tif μεγέθους έως 2ΜΒ**. Διευκρινίζεται ότι οι υποψήφιοι που διαθέτουν αρχείο βιογραφικού σημειώματος **μεγαλύτερο των 2ΜΒ**, μπορούν να το χωρίσουν σε μικρότερα αρχεία μεγέθους έως 2ΜΒ έκαστο και να τα επισυνάψουν στην ως άνω καρτέλα. Σημειώνεται ότι σε κάθε εγγραφή μπορούν να επισυναφθούν έως και τρία αρχεία. Οι υποψήφιοι που διαθέτουν περισσότερα αρχεία πρέπει να προσθέσουν πλέον της μίας εγγραφής και να τα επισυνάψουν.

Στο πεδίο της αίτησης «**Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών**» οι υποψήφιοι επιλέγουν υποχρεωτικά την τιμή «**ΝΑΙ**» και δημιουργούν την αντίστοιχη εγγραφή στην καρτέλα «**Άλλο**» του «**Μητρώου**» επισυνάπτοντας σαρωμένο αρχείο σε μορφή **pdf, jpg ή tif μεγέθους έως 2ΜΒ**. Διευκρινίζεται ότι οι υποψήφιοι που διαθέτουν αρχείο **μεγαλύτερο των 2ΜΒ**, μπορούν να το χωρίσουν σε μικρότερα αρχεία μεγέθους έως 2ΜΒ έκαστο και να τα επισυνάψουν στην ως άνω καρτέλα. Σημειώνεται ότι σε κάθε εγγραφή μπορούν να επισυναφθούν έως και τρία αρχεία. Οι υποψήφιοι που διαθέτουν περισσότερα αρχεία πρέπει να προσθέσουν πλέον της μίας εγγραφής και να τα επισυνάψουν.

Επισημαίνεται ότι η ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής πρέπει να υποβληθεί το αργότερο έως την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας της πρόσκλησης, διαφορετικά ο υποψήφιος αποκλείεται από τη διαδικασία.

Η ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης στο Α.Σ.Ε.Π. ολοκληρώνεται επιλέγοντας **«Οριστικοποίηση»**. Ο αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης και η ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής εμφανίζονται στη **«Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων»**. Ανάλογη ειδοποίηση αποστέλλεται και στην ηλεκτρονική διεύθυνση (email) που δήλωσαν οι υποψήφιοι. Οι υποψήφιοι πρέπει να εισέλθουν στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π. από τη διαδρομή **«Πολίτες -> Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες -> Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων»**, να επιλέξουν την αίτηση που έχουν υποβάλει και ακολούθως **«Προβολή»** και στη συνέχεια **«Εκτύπωση»**. Η εκτύπωση της αίτησης είναι εφικτή και σε μεταγενέστερο χρόνο.

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση της επιτυχούς υποβολής, η αίτηση εμφανίζεται στη **«Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων»** του λογαριασμού των υποψηφίων στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες με την ένδειξη κατάσταση **«Υποβληθείσα»**.

Διόρθωση/συμπλήρωση και επανυποβολή αίτησης

Εάν οι υποψήφιοι επιθυμούν τη **διόρθωση ή συμπλήρωση** της ηλεκτρονικής αίτησης που **υποβλήθηκε**, πρέπει εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην προκήρυξη, να εισέλθουν στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π. και από τη **«Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων»** να επιλέξουν (για τη συγκεκριμένη αίτηση) **«Ακύρωση»**. Στη συνέχεια, αφού ανανεώσουν την τρέχουσα σελίδα (πλήκτρο F5), επιλέγουν **«Αντιγραφή»**, για να δημιουργήσουν ένα αντίγραφο της προηγούμενης (ακυρωμένης) αίτησης, την οποία μπορούν να επεξεργαστούν(να διορθώσουν/ συμπληρώσουν) και να υποβάλουν εκ νέου επιλέγοντας **«Οριστικοποίηση»**.

Ακύρωση αίτησης

Εάν, μετά την υποβολή της αίτησης, οι υποψήφιοι επιθυμούν να την ακυρώσουν, πρέπει να εισέλθουν στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π. και από τη **«Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων»** να επιλέξουν (για τη συγκεκριμένη αίτηση) **«Ακύρωση»**.

Η επεξεργασία των αιτήσεων γίνεται μηχανογραφικά. Για το λόγο αυτό, οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν με ακρίβεια και πληρότητα τα πεδία της ηλεκτρονικής αίτησης που αντιστοιχούν στα προσόντα, τις ιδιότητες ή τα κριτήρια της υποψηφιότητάς τους.