

DIRECTRICES INTERNAS PARA SERVICIOS DOCENTES

Las indicaciones recogidas en este documento tienen por objeto regular internamente en EOI las cuestiones aplicables a la contratación y realización de actividades docentes en EOI.

CONTENIDO

1. PROFESOR EOI.....	2	
2. PROCESO DE HOMOLOGACIÓN	3	
3. ACTIVIDADES DOCENTES	4	
4. SELECCIÓN DE PROFESORES.....	5	
5. IMPORTES	6	
6. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES	7	
7. REGULACIÓN RELACIÓN DOCENTE	7	
ANEXO 1	8	
CONVOCATORIA DE HOMOLOGACIÓN DE PROFESIONALES PARA LA DOCENCIA		8
ANEXO 2	14	
CONDICIONES GENERALES PARA LA	14	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES	14	
ANEXO 3	19	
GASTOS Y PROCEDIMIENTOS DE VIAJE	21	
ANEXO 4: DATOS DOCENTES	25	
ANEXO 5: TIPIFICACION DE FALTAS	26	

1. PROFESOR EOI

Se considera como "Profesor EOI" a la persona que presta servicios docentes, es decir, que realiza actividades relacionadas con la planificación, organización, ejecución, control y evaluación de Programas Formativos en EOI.

Según la relación del profesor con EOI, en cuanto al tipo de servicios docentes que realice en un Programa Formativo, se definen distintos roles para los profesores.

1.1. DIRECTOR DE PROGRAMA

Responsable del Programa Formativo, encargado por tanto de la elaboración del currículum, de las materias que lo componen y de su duración, de los profesores que lo imparten y, eventualmente, de los tutores que acompañan a los alumnos en el desarrollo de sus proyectos.

La actividad del Director de Programa puede comprender:

- Desarrollar el temario adecuado al Programa Formativo.
- Formular propuestas de selección de profesorado para las materias del Programa Formativo y coordinar su participación.
- Formular, igualmente, propuestas relacionadas con la contratación de tutores responsables del seguimiento de los proyectos;
- Definir el sistema de evaluación de alumnos de acuerdo con los criterios establecidos en los Syllabus.
- Fomentar el uso de una metodología docente participativa y una gestión de proyecto atenta al desarrollo de los procesos, con especial atención al uso de las plataformas y herramientas digitales colaborativas.
- Proporcionar soporte técnico a EOI en todas aquellas incidencias que se puedan producir a lo largo del curso.
- Tutorizar a los alumnos asistiendo a reuniones de orientación académica.
- Participar en el Programa Formativo con intervenciones puntuales (moderar debates, presentación de profesores, introducción de materias, etc.).
- Colaborar en la comercialización del Programa Formativo, interviniendo en acciones promocionales concretas en las que EOI recabe su colaboración (conferencias, foros,...). EOI difundirá la colaboración del PROFESOR en la Dirección del Programa en los elementos comerciales del Programa Formativo.
- Generar ideas para el desarrollo de nuevos programas formativos en EOI.
- Colaborar en la estrategia de alianzas internacionales de EOI propiciando acuerdos con instituciones académicas de reconocido prestigio.
- Implementar en el aula una metodología de aprendizaje orientada a los proyectos, que insista tanto el proceso como en el resultado, adaptando los instrumentos de control y evaluación a esa realidad en crecimiento.
- Interceder por los alumnos en la búsqueda de prácticas y, posteriormente, en la gestión del empleo.

- Animar al profesorado a la generación de contenidos de calidad, con especial atención a los materiales y herramientas que se utilicen en el aula;
- Mantener una presencia activa en las redes digitales de EOI para dar a conocer el Programa Formativo y dinamizar.

1.2. PROFESOR HOMOLOGADO

Persona homologada por EOI que realiza actividades docentes, dentro de cualquiera de los Programas Formativos de EOI.

La actividad del Profesor Homologado puede comprender:

- Preparar clases.
- Impartir clases (presenciales y on line).
- Realizar tutorías, dirigir proyectos u otras actividades docentes.
- Elaborar y difundir material docente y de apoyo.
- Evaluar alumnos.
- Coordinar su actividad con el Director del Programa y el resto de profesores.
- Colaborar en las actividades y propuestas académicas de EOI: seguimiento de Programas Formativos; talleres, seminarios y conferencias, así como en las plataformas virtuales y los grupos EOI de las redes sociales.
- Conocer y emplear la metodología de enseñanza, soportada sobre aplicaciones y soportes digitales, que EOI ha desarrollado.

1.3. PROFESOR COLABORADOR

Persona de reconocida categoría científica, técnica o profesional que colabora de forma ocasional con EOI, dentro de cualquiera de sus Programas Formativos, en un tema muy específico del cual es experto.

La actividad de un Colaborador puede comprender las siguientes actividades: impartir clases, realizar tutorías, dirigir proyectos u otras actividades docentes siempre que su dedicación sea inferior a 10 horas en un año natural.

2. PROCESO DE HOMOLOGACIÓN

EOI precisa que sus docentes sean profesionales en activo que desarrollan su actividad en otras entidades (directivos de empresas, empresarios, profesionales liberales,...) y puedan aportar sus conocimientos y su experiencia práctica en el mundo empresarial, manteniendo de manera absoluta su autonomía profesional.

La diversidad en la actividad formativa que EOI desarrolla, tanto en tipología como en metodología docente y en la duración de los programas formativos, implican que EOI no pueda definir el número concreto de actividades formativas que se llevarán finalmente a efecto y, por tanto, sólo puede definir sus necesidades de docencia a contratar a medida que se inician los diferentes programas formativos.

Con el fin de disponer de los profesionales más adecuados que cumplan unos determinados requisitos necesarios para una docencia de calidad y acordes con los valores de EOI se desarrollan convocatorias de homologación. En dichas convocatorias se describe el Procedimiento de Homologación de personas físicas para la prestación de servicios docentes en las diferentes actividades formativas de EOI (en adelante Homologación).

Se adjunta como Anexo 1 la Convocatoria de Homologación para la docencia.

En función de las necesidades docentes de EOI se podrán realizar procesos específicos de homologación para determinadas materias de conocimiento.

3. ACTIVIDADES DOCENTES

Se entiende por horas de docencia aquellas que están orientadas al desarrollo de los programas formativos establecidos por EOI en sesiones lectivas, ya sean presenciales u on-line. Las horas docentes comprenden las siguientes actividades:

3.1. Preparación de las clases

Actividades realizadas para garantizar el adecuado desarrollo de los cursos a su cargo o en aquellos en lo que intervenga. Para cada curso, comprende entre otras cosas:

- La investigación orientada a fundamentar, orientar y facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje;
- La estructuración de las exposiciones de clase;
- La selección de casos para desarrollar los aspectos aplicados de la docencia;
- La preparación de ejemplos, ejercicios y problemas;
- La selección de lecturas y referencias bibliográficas;
- Las reuniones previas de preparación del programa;
- La elaboración del syllabus de su programa;
- El uso de las plataformas y aplicaciones digitales que le permitan mantener un contacto más allá del aula con sus alumnos.

3.2. Elaboración y difusión del material docente

Elaboración y actualización periódica de documentación y material docente para su utilización por EOI con fines académicos y su publicación en su caso. El material elaborado deberá responder al contenido solicitado, al formato proporcionado y al nivel de calidad exigido por EOI.

Estas contribuciones intelectuales serán cedidas por los profesores a EOI para su publicación en abierto en los repositorios institucionales de EOI según la naturaleza del contenido digital (Savia, Blogs, Mediateca, etc.).

EOI se compromete a reconocer la autoría de los profesores en todas sus contribuciones intelectuales.

Los profesores garantizan ser los autores de las contribuciones intelectuales y poseer los derechos de autor y la propiedad intelectual de los mismos que les permiten cederlos a EOI

para su publicación en abierto, así como garantizan velar por el derecho de confidencialidad en el tratamiento de los datos de terceros en la producción intelectual de sus obras.

3.3. Impartir clases (presencial y online)

La impartición de las clases puede ser en forma de sesiones planificadas en el aula, sesiones on line, tutorías personalizadas (individuales y/o grupales), visitas a instalaciones y demás actividades complementarias.

Sin perjuicio de la autonomía de los docentes, la impartición de clases ha de respetar las directrices que para cada Programa Formativo establece EOI. El profesor deberá contar con todos los medios audiovisuales que precise para la impartición de su clase y deberá fomentar en todo momento la participación de los alumnos en la misma.

3.4. Trabajar en plataformas digitales

La metodología EOI implica tanto la impartición de clases presenciales como online, el uso de plataformas digitales (blogs, google apps, redes sociales, videoconferencia, etc.).

3.5. Resolución de dudas y aclaración de conceptos

Conforme a la metodología EOI y en función de las necesidades específicas de cada grupo o programa, los profesores deberán establecer los canales adecuados para la resolución de dudas y aclaración de conceptos.

3.6. Evaluar a los alumnos

En función del programa en el que se impartan las clases y del número de horas impartidas se podrá solicitar al profesor la evaluación de los alumnos. En ella se incluye la preparación, corrección y calificación de pruebas orales y/o escritas, así como la corrección de ejercicios o trabajos prácticos si se considera conveniente.

El profesor, una vez corregidas las pruebas de evaluación, deberá comunicar a los alumnos el resultado de las mismas explicándoles dónde han fallado y el porqué.

4. SELECCIÓN DE PROFESORES

La selección de posibles candidatos a prestar sus servicios docentes en cualquiera de los Programas Formativos de EOI se realiza preferentemente a partir de la base de datos de personas homologadas.

La selección de docentes ha de ser motivada apropiadamente en función de las necesidades específicas para los diferentes Programas Formativos. La idoneidad de los programas propuestos se justifica según las líneas estratégicas descritas en el Plan de Actuación aprobado para cada ejercicio por el Patronato de la Fundación.

En función de las necesidades de docencia, se empleará como criterio de selección la adecuación del perfil profesional del candidato según las materias de homologación requeridas, su experiencia, disponibilidad para la realización del servicio y en caso de que el profesor haya

realizado actividades docentes anteriormente con EOI, se tendrán en cuenta los resultados de la evaluación de su actividad.

Para incentivar la renovación del profesorado se intentará incorporar cada año un porcentaje aproximado de un 20% de nuevos profesores.

5. IMPORTES

El importe a abonar como contraprestación a la realización de actividades docentes se establece en el marco de cada una de las actividades concretas en las que se realice la docencia.

En Programas Formativos con financiación del Fondo Social Europeo el importe estándar es de 84 € brutos/hora para las tutorías y mentorización, y de 90 € brutos/hora para las clases y talleres.

En el resto de actividades de EOI, el importe por servicios docentes se establece, de forma general, en el presupuesto del Programa Formativo, pudiéndose establecer una escala retributiva distinta en función de las especificidades de cada actividad. El inicio de la actividad está condicionado a la aprobación de su presupuesto que incluye los gastos previstos para servicios docentes, aprobándose los importes docentes de forma implícita con la aprobación del presupuesto de la actividad.

Se recomienda fijar unos importes homogéneos en función de la actividad o Programa Formativo, cuantificándose en función de alguna unidad de medida (a ser posible en número de horas).

En la impartición de docencia, en función del tipo de formación, requisitos del cliente, etc. el importe docente se establece entre 80 € brutos/hora y 160 € brutos/hora con posibilidad de casos excepcionales debidamente justificados.

La impartición de clases magistrales por profesionales o personalidades de reconocido prestigio se considera una excepción y el importe se fija individualmente, con la aprobación del Director de Área correspondiente.

6. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES

La prestación de servicios docentes por parte de una persona en un Programa Formativo debe computarse de forma global, teniendo en cuenta en la planificación inicial todas las posibles actividades docentes que comporten carga horaria y que una misma persona física realice en un Programa Formativo (por ejemplo, tareas de coordinación, clases en distintas materias, dirección de proyectos, tutorías, etc.).

La figura de Profesor Colaborador (dedicación igual o inferior a 10 horas en un año natural) no requiere estar homologado.

La dedicación superior a 10 horas en un año natural requiere ser Profesor Homologado en el área de conocimiento en que se realice la docencia.

En cualquier caso en que EOI requiera la prestación de servicios docentes se aplicarán las **Condiciones Generales para la Prestación de Servicios Docentes** (adjunto como Anexo 2).

La **dedicación** total de una persona a actividades docentes debe de ser inferior a 500 horas en un año natural. En casos excepcionales, el Director General podrá autorizar dedicaciones superiores, que no podrán superar nunca el 20% el límite máximo autorizado.

Ante cada petición de docencia por parte de EOI, el profesor debe responder indicando su disponibilidad.

7. REGULACIÓN RELACIÓN DOCENTE

La contratación docente no requiere su regulación mediante un texto escrito (contrato).

La solicitud de servicios docentes se realizará por EOI mediante un pedido de servicio donde se indicará la motivación para la selección y contratación del docente, el programa formativo, las horas, la duración y el importe del servicio, que será comunicado por medio electrónico al docente. Cada solicitud de servicios docentes llevará asignado un número de pedido que será único y que deberá figurar en la factura o facturas asociadas al pedido como condición indispensable para su tramitación. EOI realizará tantos pedidos como considere necesario para el adecuado desarrollo de su actividad, todo ello dentro del límite de 500 horas en un año natural por docente.

Recibido el pedido por el docente sin que lo rechace expresamente por escrito, junto con el hecho de comenzar a impartir la docencia conlleva que el profesor conoce y acepta sin reserva las condiciones particulares del pedido y las generales de prestación de servicios docentes de EOI. Por tanto, la relación del docente con EOI queda determinada por el contenido determinado en el pedido recibido por el docente mediante correo electrónico, y por las condiciones generales la prestación de servicios docentes de EOI.

El **valor estimado del contrato** es el resultado de sumar el importe de la docencia (calculado como número máximo de horas multiplicado por el precio hora) y el importe de los gastos de viaje previstos que se abonen directamente al profesor. El procedimiento para la gestión de viajes y gastos relacionados se detalla en el anexo 3 de este documento. Se autoriza al titular del Departamento financiero, para que actualice los importes y contenido del anexo 3.

Los importes deben incluir toda la duración del contrato, incluidas posibles prórrogas o ampliaciones (en plazo, contenido...).

Es necesario indicar si se encuentran incluidos o no los gastos de viaje en el importe pactado.

Cuando sea necesario justificar la docencia realizada se debe informar al profesor de la forma de justificarlo.

Siempre que se solicite la elaboración de material docente es necesario formalizarlo mediante un encargo específico que recoja qué es lo que se solicita (título, extensión, formato y cualquier otro dato que sirva para describir el encargo).



ANEXO 1

CONVOCATORIA DE HOMOLOGACIÓN DE PROFESIONALES PARA LA DOCENCIA

EOI imparte enseñanzas orientadas a proporcionar una formación cualificada de carácter teórico y práctico a titulados universitarios, directivos, profesionales, emprendedores y empresarios. EOI precisa que sus docentes sean profesionales en activo que desarrollan su actividad en otras entidades (directivos de empresas, empresarios, profesionales liberales...) y puedan aportar sus conocimientos y su experiencia práctica en el mundo empresarial, manteniendo de manera absoluta su autonomía profesional.

La diversidad en la actividad formativa que EOI desarrolla, tanto en tipología como en metodología docente y en la duración de los programas formativos, implican que EOI no pueda definir el número concreto de actividades formativas que se llevarán finalmente a efecto y, por tanto, sólo puede definir sus necesidades de docencia a contratar a medida que se inician los diferentes programas formativos.

Con el fin de disponer de una base de datos actualizada de la que formen parte profesionales personas que cumplan unos determinados requisitos necesarios para una docencia de calidad y acordes con los valores de EOI se desarrollan las Convocatorias de Homologación de profesionales para la docencia.

En este documento se describe el Procedimiento de Homologación de personas físicas para la prestación de servicios docentes en las diferentes actividades formativas de EOI (en adelante Homologación).

En el supuesto de que se produzcan modificaciones en el procedimiento interno de tramitación de homologaciones para la docencia, durante la vigencia de la Convocatoria, se introducirán las adaptaciones oportunas en la Convocatoria.

1. OBJETIVOS DE LA HOMOLOGACIÓN

Los objetivos de la Homologación son:

- Evaluar de forma objetiva la cualificación profesional de los candidatos con carácter previo a su posible contratación como docentes.
- Disponer de una base de datos actualizada de potenciales docentes a partir de la cual realizar posibles contrataciones.

En la Homologación se garantiza el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y libre concurrencia, a personas físicas cualificadas.

2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA HOMOLOGACIÓN

La Homologación habilita para impartir docencia en programas formativos de EOI.

Las personas homologadas forman parte de la base de datos de EOI a partir de la cual se realiza la contratación de servicios docentes.

La Homologación no implica contratación de las personas homologadas, por lo que no existe un alcance mínimo de contratos que deriven de la homologación.

Existen determinadas labores dentro del ámbito de la docencia (por ejemplo conferencias) para las cuales no es necesario estar homologado previamente.

La condición de “profesor de EOI” se adquiere mediante la realización efectiva de docencia.

3. REQUISITOS Y CRITERIOS PARA LA HOMOLOGACIÓN

Pueden solicitar la Homologación **personas físicas** en su propio nombre.

Para ser homologado se deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Título universitario o ciclo formativo de grado superior.**
- **Mínimo de cinco años de experiencia profesional.**
- **Mínimo de dos años de experiencia profesional en la materia de conocimiento en que se solicita la homologación en los últimos seis años.**

La homologación se concede en determinadas materias de conocimiento en función de la experiencia del solicitante.

EOI definirá en cada convocatoria las materias de conocimiento en las que precisa homologar profesionales en cada momento. Ningún profesional podrá ser homologado por EOI en más de cinco materias de conocimiento.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La información relativa de cada Convocatoria de Homologación está disponible en el Perfil de Contratante de EOI, indicando su fecha de apertura y finalización.

La presentación de solicitud se realiza cumplimentando electrónicamente el formulario disponible en www.eoi.es/homologacion/ y adjuntando electrónicamente la documentación requerida.

La solicitud debe incluir la siguiente **documentación**:

- Documento Nacional de Identidad (o equivalente para extranjeros).
- Títulos académicos.
- Vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, con una fecha anterior máxima de 30 días. En caso de extranjeros aportar documento equivalente.
- Modelo acreditativo de la experiencia profesional y docente actualizado, se puede descargar desde www.eoi.es/homologacion

La solicitud se cumplimenta en castellano y la documentación se aporta en castellano.

Se aportan copias electrónicas. EOI se reserva el derecho de exigir los originales para cotejar las copias enviadas. La documentación requerida a los solicitantes puede ser comprobada por EOI en cualquier momento previo o posterior a la Homologación.

Una vez cumplimentada correctamente y enviada, el solicitante recibe mediante correo electrónico la solicitud realizada.

Si se observan defectos en la solicitud, se comunican mediante correo electrónico al solicitante, interrumpiéndose el proceso de solicitud hasta que se produzca su subsanación.

El solicitante puede consultar en cualquier momento el **estado de su solicitud** a través de la aplicación informática.

Fecha de aprobación: 1 de noviembre de 2019

En aquellos casos en los que surjan problemas ineludibles durante el proceso de homologación y que afecten a los tiempos de dicho proceso, tanto los plazos de la convocatoria como la celebración de la Comisión de Homologación podrán verse afectados en el cumplimiento de los plazos definidos.

5. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

La Comisión de Homologación **es competente para el examen y valoración de las solicitudes recibidas.**

La Comisión de Homologación tiene las siguientes **funciones**:

- Analizar la documentación presentada por los solicitantes para verificar si se ajusta a los requisitos de la Convocatoria acordando, en su caso, solicitar las subsanaciones que procedan.
- Proponer las homologaciones al Director General de EOI para su aprobación.

La Comisión de Homologación es una comisión delegada de la Comisión Académica de EOI compuesta por el presidente de la Comisión Académica, un secretario y al menos un vocal. Por acuerdo de su presidente, a las reuniones de la Comisión pueden incorporarse, con voz pero sin voto, asesores especializados.

La Comisión se reunirá, al menos, cada 3 meses.

La Comisión resolverá las solicitudes presentadas correctamente en el plazo definido a tal fin.

En función de las necesidades de EOI, en los casos concretos en que concurren circunstancias excepcionales, como, por ejemplo, campos de experiencia profesional singulares, la Comisión puede eximir del cumplimiento de alguno de los requisitos, valorando otros méritos del solicitante. Las circunstancias excepcionales deben estar suficientemente motivadas.

6. COMUNICACIÓN DE RESULTADO

Las **homologaciones concedidas** se notifican al solicitante mediante correo electrónico y se publican en www.eoi.es/homologacion/.

Las **homologaciones denegadas** se comunican al solicitante mediante correo electrónico. Trascurrido un año desde la fecha de comunicación de la denegación, el solicitante puede volver a solicitar de nuevo la homologación.

La denegación de la homologación puede ser impugnada ante la jurisdicción civil.

7. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA HOMOLOGACIÓN

La homologación se otorga para un período de dos años.

Una vez finalizado dicho periodo de dos años, el profesor que haya desarrollado más de diez (10) horas de docencia y/o actividades complementarias en dicho periodo de dos años y que haya obtenido una valoración positiva por parte de EOI en el área en la que desarrolla dicha docencia, podrá prorrogar su situación de homologado durante un año más. Con el mismo método y de manera sucesiva podrá seguir prorrogando su homologación en periodos siempre anuales.

EOI puede retirar la homologación, en cualquier momento, por alguna de las siguientes causas:

- Establecimiento de un procedimiento de homologación docente diferente.
- Incumplimiento, puntual o no, de las **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES** o los acuerdos para la prestación de servicios docentes.
- Incumplimiento de las condiciones que sirvieron de base para la homologación.
- Realización de la docencia por una persona distinta de la persona homologada requerida sin autorización previa de EOI.
- Rechazo injustificado a una propuesta de contratación planteada por EOI.
- Incumplimiento de las exigencias de calidad establecidas por EOI, de acuerdo con su normativa interna de evaluación de profesorado.
- Conductas contrarias a los valores de EOI.
- La no realización de al menos 10 horas de docencia y/o actividades complementarias en el periodo indicado de dos años naturales.
- No haber obtenido una valoración positiva por parte de EOI en el área en la que haya desarrollado docencia.

La retirada de homologación se comunica por escrito indicando con precisión las causas que han dado lugar a la misma. La pérdida de la homologación constituye causa automática de resolución de los acuerdos y contratos vigentes.

8. SERVICIOS DOCENTES

EOI, en función de sus necesidades y del perfil profesional de las personas homologadas, selecciona posibles docentes y contacta con ellos a través de los datos de contacto facilitados.

EOI puede solicitar información adicional a las personas homologadas, concertar entrevistas para la ampliación de información o realizar pruebas con objeto de evaluar la idoneidad de la persona homologada para una determinada docencia.

La docencia es encargo específico de EOI, que acuerda con la persona homologada la docencia a realizar.

La docencia puede incluir:

- Impartición de clases (presenciales y *on line*).
- Elaboración de material de apoyo.
- Evaluación de alumnos.
- Tutorías de proyectos.

EOI desarrolla actividades formativas de carácter presencial en toda España, así como en países latinoamericanos.

Las personas homologadas conciertan libremente con EOI los lugares de prestación del servicio en cada caso concreto.

9. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Las personas homologadas se comprometen a la ejecución de la docencia con sujeción a lo dispuesto en las CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES.

Los acuerdos derivados de la homologación tienen carácter de contrato.

EOI facilita información sobre procedimientos de contratación y procedimientos operativos para la ejecución de la docencia que se solicite.

10. TRATAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto tanto en la normativa española de protección de datos de carácter personal como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos personales del solicitante serán tratados por FUNDACIÓN EOI, F.S.P. (en adelante, EOI) con la finalidad de tramitar y evaluar su solicitud de homologación profesional solicitada a través del formulario electrónico <https://homologacion.eoi.es/> para poder impartir cursos de formación EOI, así como para mantener las relaciones contractuales, comerciales y profesionales que se deriven del resultado de las mismas.

Estos tratamientos de datos son necesarios para la aplicación de medidas precontractuales (toma de decisiones previa a la contratación y verificación de requisitos exigidos) así como para la satisfacción de los intereses legítimos perseguidos por ambas partes.

El solicitante se obliga a mantener actualizados los datos facilitados a EOI y comunicar a EOI cualquier modificación que se produzca en los mismos. Los solicitantes deberán mantener actualizados en todo momento los datos proporcionados a EOI. Los solicitantes pueden acceder a sus datos y modificarlos a través de la aplicación informática (acceso desde <https://homologacion.eoi.es/>) o mediante correo electrónico a homologacionprofesor@eoi.es.

Para la realización de estas gestiones, los datos personales serán publicados en la web www.eoi.es/homologacion/ y/o comunicados a los Organismos y Administraciones públicas que corresponda.

Para poder tramitar las solicitudes de homologación de profesorado y gestionar sus datos personales la FUNDACIÓN EOI, F.S.P. utiliza prestadores de servicios ubicados fuera del territorio de la Unión Europea que cuentan con un nivel adecuado de protección al derecho de la Unión Europea por encontrarse adheridos al Privacy Shield (Escudo de Privacidad), con quien se han suscrito acuerdos en estos términos. El solicitante consiente el tratamiento de sus datos con estos fines.

Siempre que así lo estime, el solicitante tiene derecho a acceder a sus datos, rectificarlos, suprimirlos o portarlos, limitar su tratamiento u oponerse al mismo dirigiéndose a FUNDACIÓN EOI, F.S.P., Av. de Gregorio del Amo, 6, 28040-Madrid o a protecciondedatos@eoi.es, acompañando, en cualquiera de los casos, copia de su DNI para acreditar su identidad.

11. DATOS DE CONTACTO

Los interesados que necesiten recabar información adicional o resolver incidencias que puedan surgir durante el proceso de homologación pueden dirigirse mediante correo electrónico a homologacionprofesor@eoi.es.

ANEXO 2
CONDICIONES GENERALES PARA LA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES

- I. Este documento tiene por **objeto definir las condiciones de prestación de servicios docentes** (en adelante docencia), cada vez que sea requerida por EOI su prestación.
- II. La realización de la docencia presume la **aceptación incondicional del contenido completo de las Condiciones** establecidas en este documento (en adelante las Condiciones) sin salvedad alguna, comprometiéndose el Profesor al cumplimiento de lo dispuesto en las mismas.

Concretamente, el docente acepta responsablemente que:

- Conoce y va a cumplir con estas Condiciones Generales para la prestación de servicios docentes que se encuentran disponibles en la página web de la Fundación EOI.
- Dispone de material propio para el desarrollo de su actividad, en coordinación con la Fundación EOI.
- La actividad docente contratada con la Fundación EOI tiene carácter temporal, y no se imparte de forma regular o habitual.
- La actividad docente contratada con la Fundación EOI no constituye la fuente principal de sus ingresos de los que depende económicamente.
- Se mantendrá en esta situación durante la vigencia de la actividad.
- Comunicará a la Fundación EOI cualquier cambio que se produzca en relación con sus datos, durante el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad.

Las Condiciones únicamente pueden modificarse por escrito.

- III. Estas Condiciones y los acuerdos concretos para la prestación de servicios docentes (en adelante Contratos derivados) tienen carácter de privado.
- IV. Al finalizar la docencia, el Profesor o la entidad emite **factura mensual en función de las actividades efectivamente realizadas**. Cada factura debe ir identificada con el número de pedido asignado.
- Las facturas se emiten dirigidas a: Fundación EOI F.S.P., avenida Gregorio del Amo 6, 28040 Madrid, CIF G81718249. La factura debe confeccionarse con arreglo a la legislación vigente, incluir las menciones legalmente obligatorias y los datos relativos al servicio prestado (nombre

del Profesor, programa formativo, lugar y fecha, número de horas impartidas, etc.) y entregarse al menos un mes antes de la fecha de pago.

EOI está obligada al abono de la docencia efectivamente realizada, con arreglo al importe acordado, previa comprobación. El pago se hace efectivo, mediante transferencia bancaria, dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de la factura y en el plazo máximo de 60 días a contar desde la fecha factura, siendo el día de pago el día 5 de cada mes.

V. La contratación no implica **exclusividad** ni para EOI ni para el Profesor.

VI. El Profesor y EOI **colaboran en todo momento con sujeción a los principios de buena fe y eficacia.**

El Profesor es responsable de la propia dirección y ejecución de la docencia.

El profesor desarrolla su actividad cumpliendo con la normativa interna de EOI y actuando conforme al *Compromiso de EOI* y los "*Principles for Responsible Management Education*".

El profesor, como responsable de la impartición de la docencia acordada, se compromete con la misión, visión y valores de EOI, que declara conocer y aceptar sin reserva alguna, trasladándolos de manera sistemática y consciente a los contenidos que imparta, a los métodos de evaluación que utilice y a su relación integral con los alumnos.

EOI presta el apoyo necesario para la correcta ejecución de la docencia, facilita la información necesaria para un eficaz desarrollo y ejerce de una manera directa y continuada la coordinación y supervisión de la correcta realización de la docencia, de acuerdo su Sistema de Gestión de Calidad y Medioambiente.

EOI se reserva el derecho de establecer una metodología docente para sus programas formativos, debiendo el Profesor asumir la metodología que indique EOI y asistir a eventuales reuniones informativas.

VII. La docencia se desarrolla en el marco de una relación de arrendamiento civil de servicios, de carácter no laboral, actuando el Profesor por cuenta propia, sin dependencia orgánica, jerárquica, funcional, ni de cualquier otra índole de EOI y empleando sus propios medios y recursos. EOI no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los bienes del profesor durante su estancia en las instalaciones.

La actividad del Profesor se ejecuta de manera diferenciada con los trabajadores que presten servicio bajo cualquier modalidad de contratación laboral por cuenta de EOI y es desarrollada por el Profesor con criterios organizativos propios, asumiendo el riesgo y ventura de la misma, sin perjuicio de las indicaciones técnicas que pueda recibir de EOI.

El Profesor responde de **no hallarse incurso en causa alguna de prohibición para contratar o incompatibilidad y del estricto cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones pueda derivarse responsabilidad alguna para EOI. EOI puede solicitar en cualquier momento al Profesor la documentación que justifique el cumplimiento de estas obligaciones.

VIII. En cumplimiento de lo dispuesto tanto en la normativa española de protección de datos de carácter personal como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), Fundación EOI, F.S.P. (en adelante, EOI), tratará los datos facilitados con la finalidad de mantener las relaciones contractuales, comerciales y profesionales entre las partes..

A estos efectos, EOI puede utilizar servicios de terceros proveedores que se encuentren fuera del Espacio Económico Europeo en países que ofrecen un nivel adecuado de protección ya que se encuentran adheridos al Privacy Shield (Mailchimp, Google Drive, etc.); con tales entidades se han suscrito acuerdos que salvaguardan la seguridad de los datos de carácter personal en los términos establecidos en la normativa europea.

El Profesor se obliga a mantener actualizados los datos facilitados a EOI y comunicar a EOI cualquier modificación que se produzca en los mismos. El profesor deberá mantener actualizados en todo momento los datos proporcionados a EOI.

Para la realización de estas gestiones, los datos personales de los profesores pueden ser comunicados a los Organismos y Administraciones públicas que corresponda, así como a las entidades bancarias con las que trabajamos.

FUNDACIÓN EOI, F.S.P. a través de sus alumnos realizará una evaluación del profesorado con la finalidad de valorar la continuidad de la prestación del servicio. El profesor consiente el tratamiento de sus datos con estos fines.

En caso de que el profesor lo autorice expresamente, sus datos pueden ser cedidos a entidades que, a través de sus empleados, pueden formar parte del alumnado de los cursos, con la única y exclusiva finalidad de que puedan tramitar las gestiones oportunas para la bonificación de la formación con la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Estos tratamientos de datos son necesarios para la aplicación de medidas precontractuales (toma de decisiones previa a la contratación mercantil) o, en su caso, la ejecución del contrato con su empresa, así como para la satisfacción de los intereses legítimos perseguidos por ambas partes.

Los datos personales facilitados serán conservados en tanto sigan siendo necesarios para la finalidad por la que fueron recabados. Cuando dejen de ser necesarios se mantendrán debidamente bloqueados, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de estas. La base legítima de estos tratamientos será su consentimiento.

El Profesor tiene derecho a acceder a sus datos, rectificarlos, suprimirlos o portarlos, limitar su tratamiento u oponerse al mismo dirigiéndose a FUNDACIÓN EOI, F.S.P., Av. de Gregorio del Amo, 6, 28040 Madrid o a protecciondedatos@eoi.es, acompañando, en cualquiera de los casos, copia de su DNI para acreditar su identidad

- IX. La información propia de EOI o de terceros relacionados con EOI tiene la consideración de **información confidencial**. Se define como “información propia” cualquier información relativa a aspectos de EOI o su actividad a la que tenga acceso el Profesor, independientemente del modo de transmisión. Esta definición es extensible a la información propia relativa a terceros a la que el Profesor tenga acceso en la ejecución de su actividad con EOI. No se entiende por “información propia” aquella información que sea de conocimiento público en el momento de su transmisión o que sea divulgada masivamente sin limitación por EOI.

El Profesor se compromete de manera expresa: a mantener la confidencialidad sobre cualquier información confidencial a la que tenga acceso; a utilizarla con la exclusiva finalidad de desarrollar su actividad docente en EOI y a no difundir, transmitir, ni revelar a terceras personas tal información, ni utilizarla en interés propio o de terceros, sin el previo consentimiento expreso por escrito de EOI.

El Profesor autoriza a EOI a dar información pública de su relación con EOI y sus credenciales profesionales.

El deber de confidencialidad perdura tras la extinción de la relación con EOI.

- X. El Profesor autoriza la libre reproducción, distribución y comunicación pública de las grabaciones y cualesquiera otras fijaciones de aquellas actividades en las que intervenga dentro de sus actividades en EOI.

El Profesor **cede a EOI, en exclusiva, por ámbito mundial y por el plazo máximo de protección de los derechos de propiedad intelectual, los derechos de explotación de la propiedad intelectual (derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación)** del material elaborado por encargo de EOI en la ejecución de la docencia y del material audiovisual producto de las sesiones presenciales impartidas en los programas de EOI grabados, consintiendo expresamente en autorizar a EOI a transmitir sus derechos a terceros, incluyendo la difusión mediante licencias Creative Commons y la incorporación como contenido libre en el repositorio institucional de EOI.

Corresponden los autores todos los derechos morales de la propiedad intelectual, y en especial el de ser **reconocido como autores de la obra**.

EOI autoriza al Profesor a explotar la obra cedida (ejercicio de los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación), sin limitación espacial o temporal alguna, siempre y cuando se cite a los autores de la obra y al titular de los derechos de explotación (EOI).

En el material debe constar el símbolo o indicación de reserva de derechos a favor de EOI conforme a la legislación vigente.

El Profesor responde ante EOI de la autoría y originalidad de la obra, manifestando que no tiene contraídos ni contraerá compromisos o gravámenes que atenten contra los derechos cedidos. El Profesor se obliga a realizar todos los actos y a otorgar cuantos documentos fuesen necesarios, para garantizar la cesión a favor de EOI. El Profesor se hace responsable frente a EOI de las cargas pecuniarias que pudieran derivarse en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de estas obligaciones.

El Profesor cede en favor de EOI el derecho a su imagen contenido en las grabaciones anteriores, para el ámbito territorial mundial y sin limitación temporal alguna, con el fin de cumplir las actividades académicas de la EOI.

- XI. EOI ha sido incluida como Beneficiaria y Organismo Intermedio dentro del Programa Operativo CCI 2014ES05SFOP002 de Empleo, Formación y Educación (POEFE), en el marco del objetivo de inversión en crecimiento y empleo destinada a todas las regiones de España, aprobado por decisión de la Comisión Europea de 17 de diciembre de 2015. Por lo que estas actuaciones cuentan con financiación del Fondo Social Europeo y del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo

Asimismo, EOI ha sido incluida como Beneficiario y Organismo Intermedio dentro del Programa Operativo CCI2014ES05M9OP001, de Empleo Juvenil vinculado al desarrollo de la "Iniciativa de Empleo Juvenil (YEI)" del Fondo Social Europeo 2014-2020.

Por lo que la docencia puede estar **financiada por el Fondo Social Europeo (FSE), y el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo**

- XII. Los Contratos derivados pueden **resolverse** por alguna de las siguientes causas:

- a) Perdida de la homologación concedida.
- b) Mutuo acuerdo entre EOI y el Profesor.
- c) Incumplimiento, por parte de EOI, puntual o no, de estas Condiciones o los Contratos derivados. La efectividad de la resolución sólo estará condicionada a la previa existencia de una comunicación escrita y fehaciente a EOI, notificando el incumplimiento. En tal supuesto, EOI se compromete a abonar al Profesor las actividades efectivamente realizadas hasta la fecha de extinción, renunciando el Profesor a cualquier reclamación económica contra EOI por razón diferente a las actividades realizadas y pendientes de cobrar.
- d) Incumplimiento por parte del Profesor, puntual o no, de estas Condiciones, los Contratos derivados o los requisitos establecidos para la ejecución de la docencia. La efectividad de la resolución requerirá la comunicación escrita y fehaciente al Profesor, notificando el incumplimiento, quedando facultada EOI para resolver los acuerdos en vigor y retirar la homologación, con derecho, en su caso, a ser indemnizada por los daños y perjuicios irrogados.

- XIII. La jurisdicción competente para conocer de cualquier controversia en relación con la homologación y los Contratos derivados, que no pueda dirimirse por mutuo acuerdo de EOI y el Profesor, es el **orden jurisdiccional civil**.

EOI y el Profesor se someten expresamente a los **Juzgados y Tribunales de Madrid capital**, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

ANEXO 3 GASTOS Y PROCEDIMIENTOS DE VIAJE

Honorarios y gastos para programas FSE

Docencia	90 €/hora (impuestos incluidos)
Tutorías	84 €/hora (impuestos incluidos)
Desplazamiento en vehículo propio	0,19 €/km (sujeto a retención)
Gastos de desplazamiento (Taxis, Peajes, Aparcamientos)	Se abonará íntegramente según los justificantes de gastos originales aportados, (no aplica retención) como gasto suplido.

NOTAS:

Las personas que deban desplazarse a un destino distinto de su lugar de residencia habitual, deben gestionar sus necesidades de viaje (transporte y alojamiento) a través de: **VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.**

<p>Sede Madrid: correo electrónico: eoi@viajeseci.es</p> <p>teléfonos: (+34) 91 207 03 23 y (+34) 91 207 03 24 Horario: L a J 08.30 - 18.00 / V 09.00 - 15.00</p> <p>Horario de verano (15/06 al 15/09) L a V 08.30 - 15.30</p>	<p>Sede Sevilla: correo electrónico: empresas_sevilla3@viajeseci.es</p> <p>teléfono: (+34) 954 583 562 Horario: L a V 08.30 - 19.00</p>
---	---

1. Tanto los gastos por desplazamiento en vehículo propio, como los suplidos, ambos necesarios para poder realizar el servicio, serán de aplicación cuando se produzcan en municipio diferente de su residencia habitual.

2. Las facturas deberán incluir al menos los siguientes datos:

Datos del docente:

- Nombre y apellidos
- Dirección completa
- NIF, NIE (en este caso debe justificar residencia fiscal española)
- País de residencia fiscal
- Clave de la declaración fiscal para las P. Físicas:
(Como rendimientos del trabajo o actividades económicas)
- En caso de no ser residente fiscal en España, deberá indicarlo. Si existe convenio entre ambos países para evitar la doble imposición, si desea acogerse a la exención, aportará certificado acreditativo.
En caso contrario, deberá aplicarse en factura el impuesto para no residentes 24,75%.

Datos de EOI:

- Fundación EOI, F.S.P.
- Avd. Gregorio del Amo, 6.
28040- Madrid
- CIF: G-81718249

Datos de la actividad realizada:

- Nº y fecha factura
- Número de pedido de contratación docente
- Fechas de la actividad
- Código y nombre del Programa (especificar "actividad cofinanciada por FSE")
- Nombre de la materia impartida
- Tipo de servicio y horas dedicadas (horas lectivas, tutorías o dirección)
- Detalle de los gastos

3. A la hora de calcular la retención de IRPF, se debe tomar como base los honorarios y el Kilometraje.

4. Únicamente se aceptarán como **suplidos** los siguientes gastos: Ticket o factura simplificada de vehículos con conductor, peajes y aparcamiento, debiendo incluirse obligatoriamente los datos fiscales del emisor del documento, cuando se produzcan en municipio diferente de su residencia habitual, aportando documento original.

5. Se facturará siempre por proyecto y mes. La actividad realizada en el mes n (incluyendo servicios o gastos olvidados y no facturados con anterioridad) deberá facturarse al finalizar el servicio y dentro del mes n, entregándose a EOI antes de los 10 días posteriores a su emisión (fecha de factura), junto con los justificantes de los conceptos a liquidar. El pago se hará el día 5 del mes n+2, siempre que se haya presentado en plazo y forma la documentación correspondiente.

Honorarios y gastos para programas en abierto

Docencia	Hasta 160 €/hora (impuestos incluidos)
Desplazamiento en vehículo propio	0,19 €/km (sujeto a retención)
Gastos de desplazamiento (Taxis, Peajes, Aparcamientos)	Se abonará íntegramente según los justificantes de gastos originales aportados, (no aplica retención) como gasto suplido

NOTAS:

Las personas que deban desplazarse a un destino distinto de su lugar de residencia habitual deben gestionar sus necesidades de viaje (transporte y alojamiento) a través de: **VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.**

Sede Madrid: correo electrónico: eoiv@viajeseci.es teléfonos: (+34) 91 207 03 23 y (+34) 91 207 03 24 Horario: L a J 08.30 - 18.00 / V 09.00 - 15.00 Horario de verano (15/06 al 15/09) L a V 08.30 - 15.30	Sede Sevilla: correo electrónico: empresas_sevilla3@viajeseci.es teléfono: (+34) 954 583 562 Horario: L a V 08.30 - 19.00
--	--

1. Tanto los gastos por desplazamiento en vehículo propio, como los suplidos, ambos necesarios para poder realizar el servicio, serán de aplicación cuando se produzcan en municipio diferente de su residencia habitual.

2. Las facturas deberán incluir al menos los siguientes datos:

Datos del docente:

- Nombre y apellidos
- Dirección completa
- NIF, NIE (en este caso debe justificar residencia fiscal española)
- País de residencia fiscal
- Clave de la declaración fiscal para las P. Físicas:
(Como rendimientos del trabajo o actividades económicas)
- En caso de no ser residente fiscal en España, deberá indicarlo. Si existe convenio entre ambos países para evitar la doble imposición, si desea acogerse a la exención, aportará certificado acreditativo.
En caso contrario, deberá aplicarse en factura el impuesto para no residentes 24,75%.

Datos de EOI:

- Fundación EOI, F.S.P.
- Avd. Gregorio del Amo, 6.
28040- Madrid
- CIF: G-81718249

Datos de la actividad realizada:

- Nº y fecha factura
- Número de pedido de contratación docente
- Fechas de la actividad
- Código y nombre del Programa (especificar "actividad cofinanciada por FSE")
- Nombre de la materia impartida
- Tipo de servicio y horas dedicadas (horas lectivas, tutorías o dirección)
- Detalle de los gastos

3. A la hora de calcular la retención de IRPF, se debe tomar como base los honorarios y el Kilometraje.

4. Únicamente se aceptarán como **suplidos** los siguientes gastos: Ticket o factura simplificada de vehículos con conductor, peajes y aparcamiento, debiendo incluirse obligatoriamente los datos fiscales del emisor del documento, cuando se produzcan en municipio diferente de su residencia habitual, aportando documento original.

5. Se facturará siempre por proyecto y mes. La actividad realizada en el mes n (incluyendo servicios o gastos olvidados y no facturados con anterioridad) deberá facturarse al finalizar el servicio y dentro del mes n, entregándose a EOI antes de los 10 días posteriores a su emisión (fecha de factura), junto con los justificantes de los conceptos a liquidar. El pago se hará el día 5 del mes n+2, siempre que se haya presentado en plazo y forma la documentación correspondiente.

Procedimiento de viajes

1. Con la mayor antelación posible (se estima como plazo razonable: 8 días para viajes dentro del territorio nacional, 15 días para Baleares y Canarias y 20 días para viajes internacionales), la persona que debe viajar contacta con la Agencia, por teléfono o correo electrónico facilitando los datos del viaje:
 - Datos del viajero
 - Nombre del coordinador/a del programa
 - Origen y destino
 - Fechas (ida y vuelta) y hora de viaje
 - Hora de comienzo y finalización de la actividad programada en destino (Horas de comienzo y finalización de clases, tutorías o reuniones concertadas)
 - Tipo de actividad a realizar (Tutorías, clases u otras reuniones)
 - Dirección del centro donde se va a realizar la actividad programada
 - Necesidad de hotel y número de noches (fecha de entrada y salida)
 - Información complementaria (específica para ese viaje)
2. La Agencia seleccionará el billete más económico dentro de un margen de dos horas a contar desde la hora de viaje solicitada, enviándoselo al profesor y a la coordinadora mediante correo electrónico indicando los datos del viaje, el coste estimado y el tiempo límite de emisión del billete.
En caso que no hubiera opciones en esa franja horaria se reservarán los billetes más próximos a las horas solicitadas, siempre que el más próximo a la hora de salida no sea anterior a las 7:00 am en cuyo caso se saldrá el día anterior. (En caso que la persona que viaje no tenga inconveniente en viajar antes de las 7.00 de la mañana, podrá emitirse dicho billete). Los billetes serán cerrados, salvo igualdad de coste en billetes abiertos, y **en clase turista**.
3. Alojamientos: La Agencia proporcionará el alojamiento que mejor se ajuste a la logística del viaje, buscando el hotel más económico en categoría de 3-4 estrellas y en régimen de alojamiento, salvo que existan servicios vinculados a la estancia (desayuno, aparcamiento u otros) que no supongan un incremento del coste.
4. La Agencia responde mediante correo electrónico a la persona solicitante del viaje poniendo en copia al coordinador enviando los billetes, bonos, reservas, etc., e información sobre la forma de resolver incidencias y los seguros incluidos.
5. En caso de incidencias (anulaciones, cancelaciones, modificaciones y demás), tan pronto como la Agencia tenga información la trasmite mediante correo electrónico, al/la viajero/a y al coordinador/a.
6. Cualquier **cambio o anulación** que suponga un incremento del coste debe ser informado al coordinador del curso, quien a su vez comunicará al responsable del proyecto y al Director del Área, mediante correo electrónico **atendiendo a motivos debidamente justificados para su autorización**.

Gastos NO admitidos:

- embarque de equipos y equipaje personal (en viajes con ida y vuelta en el día)
- teléfono o conexión a Internet
- alquiler de vehículos (salvo excepciones: **Las peticiones de alquiler de un vehículo deberán ser aprobadas previamente por el Director de Área. Éstos siempre serán de categoría A.**) El gasto de **gasolina** se abonará en concepto de suplido.
- gastos extras en hoteles
- gastos por manutención.
- mensajería, paquetería y material de oficina
- gastos suplidos no acompañados de justificación original

Se pueden producir excepciones siempre y cuando exista la autorización escrita, mediante correo electrónico, del Director del Área o Responsable del Programa.

**ANEXO 4
DATOS DOCENTES**

Fecha cumplimentación datos:

Nombre y apellidos:

DNI:

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Forma de pago (marcar con X una única opción según corresponda):

PERSONA FÍSICA

Rendimientos del Trabajo (retención según el tipo vigente que proceda).

Rendimientos de Actividades Económicas. Deberá aportar Certificado de Contratistas y Subcontratistas (emitido por la AEAT, modelo 01C, debe renovarse y enviarse de nuevo al finalizar su periodo de validez).

Profesional con retención del tipo vigente que proceda.

Profesional con retención de IRPF diferente al tipo vigente que proceda. En caso de solicitar retención de IRPF diferente al tipo vigente que proceda, deberá aportar carta comunicando tipo de retención solicitada y documentación acreditativa de las circunstancias (en profesionales noveles, copia del alta en actividades económicas).

Rendimientos de Actividades Económicas. Deberá aportar: CIF y Certificado de Contratistas y Subcontratistas (emitido por la AEAT, modelo 01C, debe renovarse y enviarse de nuevo al finalizar su periodo de validez).

Datos bancarios (correspondientes a una cuenta corriente de la que sea titular la persona física o la entidad):

Número de cuenta:

IBAN	Código entidad	Código oficina	Dígito control	Número de cuenta

ANEXO 5

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

1. Faltas graves:

Se considerarán faltas graves, sancionadas con la anulación de los contratos anuales vigentes a la fecha, las siguientes circunstancias:

- a. Más de tres faltas de puntualidad, cometidas en un año (cómputo anual).
- b. Dos faltas de asistencia al curso en un periodo de un año (cómputo anual).
- c. Negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas para las que fue contratado, y el incumplimiento de los deberes propios del profesor o los principios éticos y de conducta de EOI o cualquier otro tipo de principio que se recogen en el presente documento.
- d. La desobediencia a las órdenes de los responsables del programa formativo.

2. Faltas muy graves:

Se considerarán faltas muy graves, sancionadas con la anulación de todos los contratos con EOI y la baja automática como profesor homologado de EOI, las siguientes circunstancias:

- a. Las recogidas explícitamente en las Directrices Internas de Servicios Docentes.
- b. Discusiones públicas, faltas de respeto y malos tratos, de palabra u obra, a cualquier alumno o a sus familiares, profesores de EOI, empleados de EOI o clientes.
- c. Mobbing o cualquier otro tipo de acoso.
- d. El incumplimiento de la legislación sobre incompatibilidades, cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad declarada.
- e. La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro del periodo anual.

