

DIRECCIÓN GENERAL

Director General: Diego Crescente de Antonio

SECRETARÍA GENERAL:

Mónica Bando Munugarren

FINANCIERA:

Carmen Ruiz Pérez

RELACIONES INSTITUCIONALES, MARKETING Y COMUNICACIÓN:

Vanessa Jacklist Gaona

DESARROLLO DE NEGOCIO:

Javier García Colino

CAMPUS:

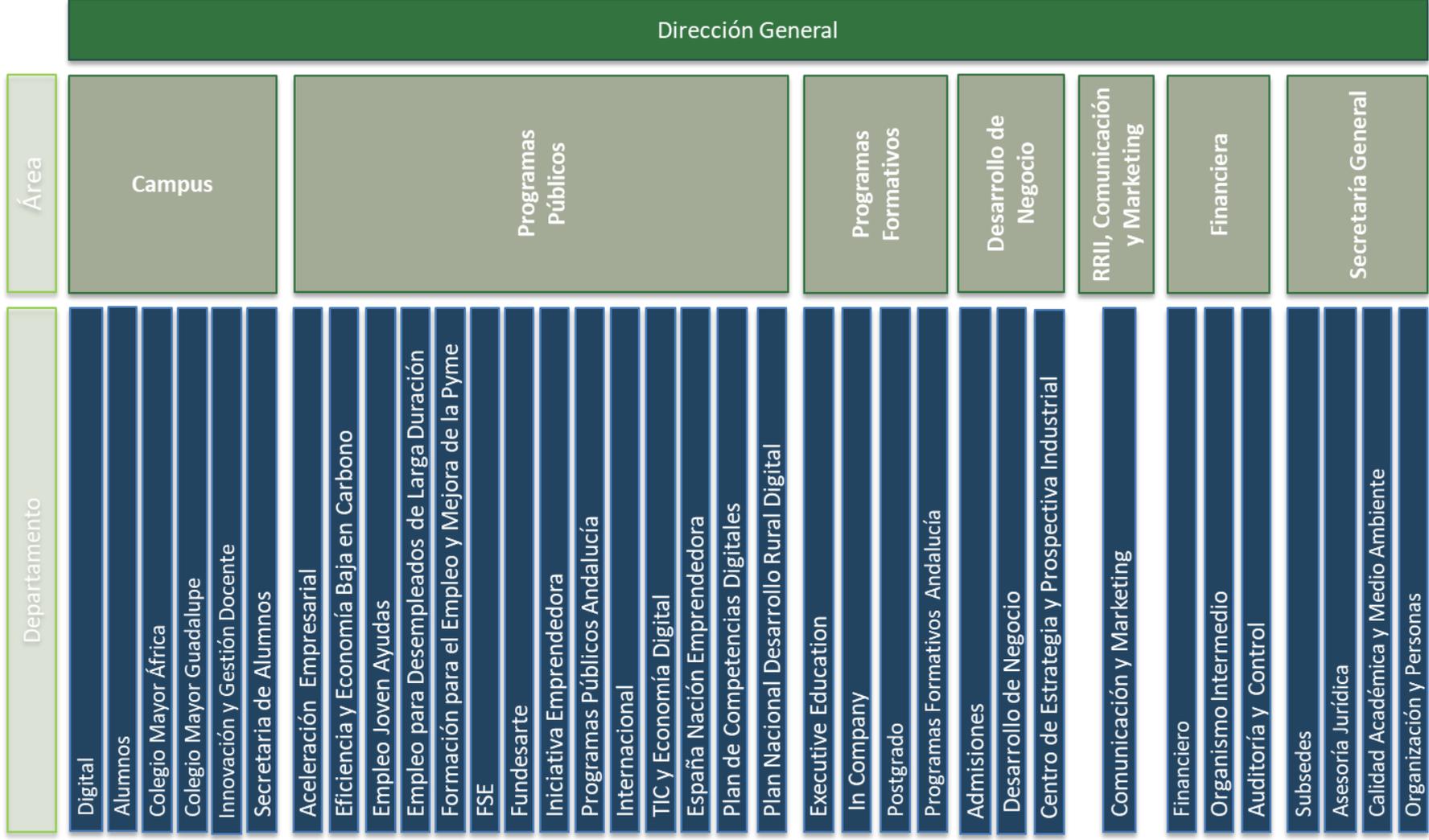
Sergio Jiménez de Ochoa

PROGRAMAS FORMATIVOS:

Ramón Gurriarán Fernández

PROGRAMAS PÚBLICOS:

Fernando Garrido Ferradanes



DIRECCIÓN GENERAL

Dirige EOI de acuerdo con la estrategia y a las directrices del Patronato con el fin de asegurar la consecución de los objetivos marcados tanto a nivel de negocio, como de la calidad del servicio educativo y de valor reputacional, prestigio y marca de EOI en el mercado.

Diseña la política comercial de EOI, planifica el plan comercial y realiza la comercialización directa de productos y servicios.

Dependencia: Patronato.

Responsabilidades:

- Dirigir y gestionar los recursos humanos, económicos y materiales de EOI, de acuerdo con las directrices aprobadas por el Patronato.
- Representar a EOI ante procedimientos, actos, personas, relaciones, convenios o contratos.
- Elaborar y proponer al Patronato el plan estratégico, normativa interna y otras decisiones para su aprobación.
- Gestionar y desarrollar a las personas de la organización.
- Supervisar y controlar la calidad de la actividad docente y de la disciplina académica, convocando y presidiendo reuniones de carácter docente.
- Definir la estrategia y gestión comercial.
- Gestión de la cartera de clientes.
- Proponer y gestionar los acuerdos de colaboración con socios y académicos.

SECRETARÍA GENERAL

Proporciona soporte en la gestión de los recursos disponibles, humanos, materiales y de servicios, dirige el sistema integrado de gestión velando por el cumplimiento de los procesos, transmite las políticas establecidas por la Dirección velando por el cumplimiento del marco legal de aplicación y realiza el seguimiento de estas, proporcionando soporte y coordinando la expansión territorial de la actividad.

Dependencia: Dirección General.

Departamentos:

- Asesoría Jurídica
- Calidad Académica y Medio Ambiente.
- Organización y Personas
- Subsede EOI Andalucía
- Subsede EOI Mediterráneo

El delegado o delegada de subsede actúa por delegación de la Secretaria General y en dependencia de ella.

Los equipos de la Subsede EOI Andalucía y Subsede EOI Mediterráneo dependen del área de negocio que corresponda según la actividad.

ASESORÍA JURÍDICA

Responsabilidades:

- Diseñar, implementar y gestionar los procedimientos de contratación y subvenciones de acuerdo con la legislación vigente, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de los contratos y resto de actividades relacionadas en tiempo y forma.
- Diseñar, implementar y gestionar los procedimientos legales de aplicación en EOI de acuerdo con la legislación vigente.

CALIDAD ACADÉMICA Y MEDIOAMBIENTE

Responsabilidades:

- Definir, ejecutar y controlar los procesos que garanticen la calidad académica de las actividades formativas, en relación con profesorado, metodología, documentación y conocimiento de EOI.
- Dirigir las actividades del sistema integrado de gestión con el fin de garantizar una adecuada gestión de la calidad, integrando y asumiendo en las actividades y servicios de EOI los criterios básicos de calidad, de seguridad y salud laboral, ambientales, de responsabilidad social y de eficiencia.

- Proteger el medio ambiente, reduciendo el impacto de EOI sobre el entorno y ayudando a prevenir la contaminación.
- Verificación y control del Organismo Intermedio.
- Supervisión de la normativa de protección de datos de carácter personal y política de control y prevención de delitos.

ORGANIZACIÓN Y PERSONAS

Responsabilidades:

- Dirigir las actividades de gestión de personas de acuerdo con la política, estrategia y prioridades de EOI, con el fin de garantizar un equipo humano adecuado a las necesidades.
- Dirigir las actividades de gestión de recursos materiales, servicios generales y adecuación de espacios de acuerdo con la estrategia y a las prioridades de EOI en las sedes de Gregorio del Amo, Sevilla y Elche, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de las infraestructuras y de los servicios en dichas sedes.

SUBSEDE EOI ANDALUCÍA

Responsabilidades:

- Apoyo en la representación institucional en el territorio de Andalucía.
- Apoyo en la planificación, organización y difusión de eventos y actos en coordinación con el área de Relaciones Institucionales, Comunicación y Marketing y o el área promotora, en su territorio de influencia.
- Apoyo en el desarrollo de networking académico y empresarial.
- Apoyo en la actividad comercial en coordinación con el Área de Desarrollo de Negocio en su territorio de influencia.

SUBSEDE EOI MEDITERRÁNEO

Responsabilidades:

- Apoyo en la representación institucional en el territorio del corredor mediterráneo.
- Apoyo en la planificación, organización y difusión de eventos y actos en coordinación con el área de Relaciones Institucionales, Comunicación y Marketing y o el área promotora, en su territorio de influencia.
- Apoyo en el desarrollo de networking académico y empresarial.
- Apoyo en la actividad comercial en coordinación con el Área de Desarrollo de Negocio en su territorio de influencia.

FINANCIERA

Define e implementa las políticas en materia económica y financiera de acuerdo con la normativa vigente y a la estrategia de negocio de EOI con el fin de suministrar información útil en tiempo y forma para la gestión, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia y buen gobierno, así como garantizando el cumplimiento normativo y el adecuado estado de cuentas.

Dependencia: Dirección General.

Departamentos:

- Financiero.
- Organismo Intermedio.
- Auditoría y control.

FINANCIERO

Responsabilidades:

- Facilitar el control presupuestario y control de gestión.
- Gestionar el sistema de reporte económico analítico para facilitar la toma de decisiones.
- Realizar la gestión económica y patrimonial.
- Realizar la gestión contable, de activos, de impuestos y de tesorería.
- Elaborar y seguir las cuentas anuales y el Plan de Actuación.
- Cumplir la legislación existente en materia económica-fiscal de aplicación.
- Asistir técnicamente en el diseño de propuestas de índole económico de proyectos, justificaciones o cualquier otro aspecto relacionado con el área económico-financiera que pueda generarse en otras áreas.
- Definir, implantar y controlar los procedimientos a aplicar en la gestión económica administrativa de las áreas.
- Velar por el cumplimiento de los principios de transparencia y buen gobierno en EOI.
- Control, seguimiento y gestión de expedientes de recuperación de deuda de dudoso cobro.

ORGANISMO INTERMEDIO

Responsabilidades:

- Gestionar los Fondos Europeos de acuerdo con la estrategia y objetivos de EOI y conforme a las directrices europeas, con el fin de conseguir una correcta ejecución, aportando un valor añadido a la actividad, garantizando una fuente de ingresos que consoliden el negocio y consiguiendo un valor reputacional a la marca EOI.

AUDITORÍA Y CONTROL

Responsabilidades:

- Planificación Anual del proceso de justificaciones económicas de las actuaciones con financiación externa.
- Supervisión, gestión, apoyo y control de justificaciones económicas ante terceros.
- Garantizar el uso de los fondos recibidos tanto europeos como nacionales en relación con las medidas para la ejecución.
- Verificar que se cumplen las normas nacionales y de la Unión en materia de subvencionabilidad.
- Verificar que existe una pista de Auditoría adecuada.

RELACIONES INSTITUCIONALES, COMUNICACIÓN Y MARKETING

Diseña la política de consolidación de la imagen de marca de EOI.

Apoya a la Dirección General en la gestión de las relaciones institucionales y de representación.

Dependencia: Dirección General.

Departamentos:

- Comunicación y Marketing.

COMUNICACIÓN Y MARKETING

Responsabilidades:

- Elaborar y ejecutar el plan de comunicación y marketing.
- Definir, ejecutar y controlar las políticas de marketing.
- Definir las políticas de comunicación interna y externa para el adecuado posicionamiento de EOI.
- Gestionar las relaciones e imagen de EOI con medios de comunicación, redes sociales y otros.
- Comunicar internamente la actividad de EOI y posicionamiento interno.
- Planificar, organizar y difundir eventos y actos.
- Apoyar la comercialización directa de productos y servicios.

DESARROLLO DE NEGOCIO

Define e implementa las líneas de crecimiento de la actividad, expandiendo y consolidando el posicionamiento de EOI en el sector, consolidando y ampliando los nichos de mercado y la red de clientes.

Diseña la política comercial de EOI, planifica y realiza la comercialización directa de productos y servicios.

Apoya a la Dirección General en la gestión de las relaciones institucionales y de representación.

Dependencia: Dirección General.

Departamentos:

- Admisiones.
- Centro de Estrategia y Prospectiva Industrial.
- Desarrollo de Negocio.

ADMISIONES

Responsabilidades:

- Definir y gestionar el proceso de admisión de alumnos.
- Ejecutar acciones de comercialización para programas formativos en abierto.

CENTRO DE ESTRATEGIA Y PROSPECTIVA INDUSTRIAL

Responsabilidades:

- Dirigir, planificar, desarrollar y gestionar las actividades de generación de conocimiento que se lleven a cabo dentro del Centro de Estrategia y Prospectiva Industrial de acuerdo con los ejes de actuación.
- Crear los mecanismos necesarios para establecer las relaciones y redes entre EOI y los agentes colaboradores o integrantes del Centro.
- Representación institucional e interlocución ante organismos y entidades en el ámbito académico.
- Participar en las actividades de comunicación, participación y difusión del conocimiento creado.
- Realizar propuestas formativas derivadas de las actividades de investigación.

DESARROLLO DE NEGOCIO

Responsabilidades:

- Definir y controlar la actividad comercial.

- Diseñar, planificar y ejecutar acciones de comercialización, tanto a nivel nacional como internacional.
- Gestionar las relaciones institucionales y red de contactos.

PROGRAMAS FORMATIVOS

Diseña y desarrolla programas formativos, de acuerdo con los ejes de actuación y a los objetivos de EOI asegurando una oferta de formativa innovadora, competitiva y viable, que promueva la consolidación y el crecimiento sostenido de EOI, aportando un valor diferencial en el mercado a la marca EOI, a su reputación y a su posicionamiento en el panorama educativo global en el sector.

Dependencia: Dirección General.

Responsabilidades:

- Diseñar programas formativos adaptando la oferta formativa a las demandas del mercado.
- Apoyo a la función comercial en cada programa.
- Definir, ejecutar y controlar los procesos administrativos con profesores generando una experiencia positiva.
- Definir, supervisar y actualizar metodologías docentes, incluyendo puesta en marcha de nuevas metodologías docentes.
- Optimizar y cuidar el ecosistema del alumno en su relación con EOI.
- Desarrollar los programas formativos.
- Apoyo en la gestión de la cartera de clientes.

Departamentos:

- Executive Education.
- In Company.
- Postgrado.
- Programas Formativos Andalucía.

EXECUTIVE EDUCATION

Responsabilidades:

- Dirigir las actividades de Executive Education (Executive Masters, Programas Ejecutivos, Formación Continua y Cursos Superiores) de acuerdo con la estrategia establecida y a las prioridades de EOI, en colaboración con Desarrollo de Negocio, con el fin de garantizar la gestión académica y económica de los programas del departamento, la ejecución de la estrategia de crecimiento y la gestión de las personas del departamento.

IN COMPANY

Responsabilidades:

- Dirigir las actividades de In Company (programas a medida para empresas e instituciones) de acuerdo con la estrategia establecida y a las prioridades de EOI, en colaboración con Desarrollo de Negocio, con el fin de garantizar la gestión académica y económica de los programas del departamento, la ejecución de la estrategia de crecimiento y la gestión de las personas del departamento.

POSTGRADO

Responsabilidades:

- Dirigir las actividades de Postgrado (Masters) de acuerdo con la estrategia establecida y a las prioridades de EOI, en colaboración con Desarrollo de Negocio, con el fin de garantizar la gestión académica y económica de los programas del departamento, la ejecución de la estrategia de crecimiento y la gestión de las personas del departamento.

PROGRAMAS FORMATIVOS ANDALUCÍA

Responsabilidades:

- Dirigir las actividades de Postgrado, Executive Education e In Company de la sede de Sevilla de acuerdo con la estrategia establecida y a las prioridades de EOI, en colaboración con Desarrollo de Negocio, con el fin de garantizar la gestión académica y económica de los programas del departamento, la ejecución de la estrategia de crecimiento y la gestión de las personas del departamento.

PROGRAMAS PÚBLICOS

Su misión es el diseño, la innovación, la mejora, el desarrollo, la coordinación y la ejecución de las actividades que EOI desarrolla en el ámbito del emprendimiento y la mejora competitiva de la pyme.

Focaliza su actividad en:

- Proyectos formativos de apoyo tanto a la creación como a la consolidación de empresas para el colectivo de emprendedores a nivel nacional.
- Programas de ayuda a startups, pymes y empresas en general, centrados en actuaciones de consultoría y asesoramiento, y ayudas monetarias para la innovación.

Gestiona y coordina la actividad cofinanciada por Fondos Europeos o Nacionales en materia de emprendimiento y pyme impulsando la actividad de EOI como Agente de Políticas Públicas.

Dependencia: Dirección General.

Responsabilidades:

- Desarrollar los Programas Operativos Europeos de Fondo Social Europeo (FSE) y Programas Operativos Europeos de Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y otros programas con financiación de Fondos Europeos como el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (PRTR) en los que EOI interviene.
- Diseñar y desarrollar actividades de formación y apoyo a los emprendedores.
- Diseñar y desarrollar actividades de consultoría de base tecnológica o de innovación.
- Negociar y ejecutar los acuerdos con otras entidades colaboradoras para el desarrollo de actividades conjuntas.
- Gestionar comercialmente el diseño, desarrollo e implantación de proyectos.
- Gestionar las relaciones con entidades colaboradoras, socios, entidades, beneficiarios, proveedores y otros.
- Realizar prospección de información estratégica y de tendencias del entorno de actuación.
- Obtener fuentes de financiación.

Departamentos:

- Aceleración Empresarial.
- Eficiencia y Economía Baja en Carbono.
- Empleo Joven Ayudas.
- Empleo para Desempleados de Larga Duración.

- Formación para el Empleo y mejora de la Pyme.
- FSE.
- Fundesarte.
- Iniciativa Emprendedora.
- Programas Públicos Andalucía.
- Internacional.
- TIC y Economía Digital.
- Impulso a la Pyme y España Nación Emprendedora (Componente 13 del PRTR).
- Plan de Competencias Digitales (Componente 19 del PRTR).
- Plan Nacional Desarrollo Rural Digital (Actuación FEADER).

ACELERACIÓN EMPRESARIAL

Responsabilidades:

- Dirección de los proyectos de apoyo al crecimiento empresarial, en especial por los proyectos de asesoramiento y servicios de alto crecimiento, entre los que destacan los de metodologías propias como las Factorías de Innovación o los Centros de Excelencia y Espacios Coworking.

EFICIENCIA Y ECONOMÍA BAJA EN CARBONO

Responsabilidades:

- Dirección de los proyectos que tienen como objetivo la reducción de emisiones de carbono en particular los incluidos en el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible que comprende actuaciones de sensibilización, factorías de eco-innovación y plataformas de gestión eficiente de la energía entre otros.

EMPLEO JOVEN AYUDAS

Responsabilidades:

- Impulsar las actuaciones del Programa Operativo de Empleo Joven que contempla la generación de ayudas a la contratación, y en actuaciones de ayudas a la creación de empresas.

EMPLEO PARA DESEMPLEADOS DE LARGA DURACIÓN

Responsabilidades:

- Impulsar las actuaciones orientadas a la formación de personas desempleadas de larga duración, principalmente en los ámbitos ligados a la digitalización y nuevas profesiones.

FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y MEJORA DE LA PYME

Responsabilidades:

- Dirección de los programas formativos para el empleo y para la mejora competitividad de las pymes, en particular, en actuaciones para la internacionalización, Empresas de Base Tecnológica y la Innovación.

FSE

Responsabilidades:

- Ejecución de las actividades que EOI desarrolla en el ámbito del emprendimiento, así como de orientación a la pyme.

FUNDESARTE

Responsabilidades:

- Diseñar, coordinar y gestionar las actividades y proyectos de carácter cultural desarrollados por EOI.
- Coordinar la agenda cultural de EOI.

INICIATIVA EMPRENDEDORA

Responsabilidades:

- Dirección de los proyectos formativos de creación de empresas, en particular de emprendimiento universitario, que constituye una de las actuaciones principales de EOI como herramienta de apoyo a la creación de empresas y al fomento del estímulo emprendedor en la sociedad española.

PROGRAMAS PÚBLICOS ANDALUCÍA

Responsabilidades:

- Ejecución de las actividades que EOI desarrolla en el ámbito del emprendimiento, así como de orientación a la pyme dentro del área geográfica de Andalucía y zonas de influencia.

INTERNACIONAL

Responsabilidades:

- Dirección de proyectos a nivel internacional en el ámbito del emprendimiento.

TIC Y ECONOMÍA DIGITAL

Responsabilidades:

- Dirección de los proyectos de transformación digital, como una de las principales políticas de transformación de la economía española y que cuenta con más recursos nacionales y europeos para la formación y el asesoramiento a pequeñas y medianas empresas dentro del Programa Operativo de Crecimiento Inteligente.

IMPULSO A LA PYMES Y ESPAÑA NACIÓN EMPRENDEDORA (C13 del PRTR)

Responsabilidades:

- Impulsar actuaciones orientadas a la mejora de las capacidades emprendedoras y las capacidades de crecimiento PYME que ayuden a desarrollar la Estrategia de España Nación Emprendedora. El objetivo de las mismas será facilitar la creación de empresas y el incremento de tamaño de las Startups y las PYMEs. Estas actuaciones se recogen en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

PLAN DE COMPETENCIAS DIGITALES (C19 del PRTR)

Responsabilidades:

- Impulsar actuaciones para la mejora de competencias digitales de las personas, en particular orientadas a la mejora competitiva de la PYME. Las actuaciones forman parte del “Plan de Digitalización de la PYME 2021-2025 del Gobierno de España” y se articulan en dos grandes programas: Plan de Formación para directivos de pymes en gestión digital y Plan de Formación de Expertos en Transformación Digital o Agentes del Cambio. Estas actuaciones cuentan con la financiación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

PLAN NACIONAL DESARROLLO RURAL DIGITAL (FEADER)

Responsabilidades:

- Impulsar las actuaciones orientadas al desarrollo digital en la economía rural, en particular a través de ayudas para la formación, asesoramiento y el desarrollo de centros demostradores. Estas actuaciones forman parte del Plan Nacional para el Desarrollo Rural y cuentan con la financiación del FEADER.

CAMPUS

Propicia el diseño, la innovación, la mejora, el desarrollo, la coordinación y ejecución de las actividades que EOI desarrolla en el ámbito universitario y en el ámbito académico, con especial énfasis en la gestión y mejora de los servicios y actividades de los colegios mayores universitarios pertenecientes a EOI y en las actividades académicas o de generación de conocimiento. Lidera la transformación digital dando respuestas eficaces y fiables a las necesidades tecnológicas y digitales de las áreas y de la actividad.

Dependencia: Dirección General.

Departamentos:

- Alumnos.
- Colegio Mayor África.
- Colegio Mayor Guadalupe.
- Digital
- Innovación y Gestión Docente.
- Secretaría de Alumnos.

ALUMNOS

Responsabilidades:

- Diseñar, promover y coordinar servicios orientados a convertir EOI en socio del desarrollo profesional y personal de los Alumnos a lo largo de toda su vida (prácticas y empleo).
- Crear y desarrollar los mecanismos necesarios para favorecer la relación permanente entre los miembros de EOI, facilitando la generación de oportunidades de negocio y empleo y fomentando el intercambio de conocimiento y experiencias entre ellos.

COLEGIO MAYOR ÁFRICA y

COLEGIO MAYOR GUADALUPE

Responsabilidades:

- Facilitar recursos materiales y servicios para que EOI disponga de lo necesario para realizar su actividad en el Colegio Mayor.
- Gestionar la adecuación de los espacios, así como la coordinación y supervisión de los servicios de soporte en el Colegio Mayor.
- Asegurar el correcto funcionamiento de las infraestructuras y servicios en el Colegio Mayor.
- Afianzar y renovar los lazos con instituciones universitarias en busca de sinergias.
- Definir los procedimientos de gestión, innovación, desarrollo, coordinación y prestación de servicios de la actividad propia del Colegio Mayor.

- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia entre los colegiales y decidir y aplicar las sanciones correspondientes en su caso.
- Velar por la formación integral de los colegiales, proporcionando orientación académica y profesional.
- Dar servicio de alojamiento al colectivo EOI cuando sea requerido: profesores, colegiales, alumnos EOI extranjeros o no residentes en Madrid.
- Apoyar en la organización de eventos y actividades culturales y deportivas para el colectivo EOI.

DIGITAL

Responsabilidades:

- Identificar las necesidades de las áreas de negocio susceptibles de ser implementadas digitalmente.
- Diseñar servicios digitales y gestionar sus proyectos de implementación y mantenimiento.
- Gestionar los servicios digitales de EOI enfocándose a su fiabilidad, efectividad, eficacia y eficiencia

INNOVACIÓN Y GESTIÓN DOCENTE

Responsabilidades:

- Dirigir, desarrollar, coordinar y asegurar la aplicación de los procesos que garanticen el rigor y la calidad científica, educativa, académica y docente de las acciones de EOI.
- Diseñar y desarrollar investigaciones y estudios, de acuerdo con los ejes de actuación y a los objetivos de EOI.
- Realizar prospectiva e innovar para proponer mejoras en la formación.
- Analizar el sector, la competencia, el entorno y nuevas tendencias.
- Gestionar el fondo documental y publicaciones de EOI.
- Evaluar, analizar y mejorar la satisfacción de los alumnos.

SECRETARÍA DE ALUMNOS

Responsabilidades:

- Dirigir, desarrollar, coordinar y gestionar el adecuado registro de la actividad académica, incluyendo la gestión de los expedientes de los alumnos y otros documentos legales en el ámbito académico, la facturación de las tasas y matrículas académicas, programa de becas, así como el proceso de cobro.

- Establecer y gestionar los procesos derivados de la actividad como Centro Adscrito conforme a la legislación universitaria de aplicación.
- Representación institucional e interlocución ante organismos y entidades en el ámbito académico.