

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. ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS DOCENTES	2
1.1. EL PROFESORADO EXTERNO	2
1.2. LA ASESORÍA ACADÉMICA DEL PROGRAMA	4
2. PROCESO DE HOMOLOGACIÓN	5
3. SELECCIÓN DE PROFESIONALES EXTERNOS PRESTADORES DE SERVICIOS DOCENTES	5
4. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES	6
5. REGULACIÓN RELACIÓN DOCENTE	6
6. IMPORTES	7
7. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	8
ANEXO 1 PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN DE PROFESIONALES PARA LA DOCENCIA	9
ANEXO 2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOCENTES	14
ANEXO 3 GASTOS Y PROCEDIMIENTOS DE VIAJE	20
ANEXO 4 DATOS DOCENTES	25

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 1 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	1/26	

1. ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS DOCENTES

La actividad docente de EOI se desarrollará a través de arrendamientos de servicios llevados a cabo por profesionales externos, personas físicas, con capacidad probada para desarrollar las labores propias de los servicios docentes.

Los prestadores de los servicios tendrán plena potestad para el desarrollo de los contenidos que vaya a impartir, en uso de su autonomía, y se inscribirá en el marco de una relación contractual mercantil de carácter eventual.

Existen dos tipos de servicios docentes relacionados con el desarrollo de los Programas Formativos EOI:

- Profesorado Externo
- Asesoría Académica de programa

1.1. EL PROFESORADO EXTERNO

1.1.1 El Profesorado Externo Homologado

Profesional externo, persona física, homologada por EOI, que realiza actividades docentes, dentro de cualquiera de los Programas Formativos de EOI. Se entiende por actividades docentes aquellas compuestas de horas de docencia orientadas al desarrollo, en todos los sentidos, de los programas formativos establecidos por EOI en sesiones lectivas, ya sean presenciales u on-line. Este desarrollo podrá abarcar tareas como preparación de clases, elaboración de material docente y la propia impartición de clases.

Fundamentalmente, las actividades que desarrolla el profesorado externo homologado se diferencian en dos tipos:

- **Actividades lectivas:** son todas aquellas tareas que se dirigen a asegurar el buen desarrollo de la transmisión de conocimientos en el aula, tanto física como virtual. En este sentido, las tareas como la impartición de clases, realización de pruebas al alumnado, preparación de las clases y su documentación, actualización del material docente, diseño de syllabus de las clases, corrección de pruebas del alumnado, evaluación y seguimiento del alumnado.
- **Actividades complementarias:** se componen, a título indicativo (no exhaustivo), de las siguientes tareas: tutorías, talleres, conferencias, mesas redondas, dirección de proyectos, presentaciones y similares.

Todos los profesionales externos que impartan docencia en EOI por una duración superior a 8 horas en un año natural (se entiende por año natural del 1 de enero al 31 de diciembre de una anualidad) han debido de obtener la pertinente homologación para la prestación de servicios docentes en EOI como condición previa a su contratación.

Los profesionales prestadores del servicio gozarán de plena autonomía y estarán facultados para elaborar sus propios materiales didácticos, de tal manera que tendrán plena potestad para el establecimiento de los contenidos de la actividad docente en la que participen. De esta manera, EOI únicamente se limitará a determinar la naturaleza de la actividad formativa.

En concreto, la actividad docente del Profesorado Externo EOI puede comprender los siguientes tipos de acciones:

1. Preparación de clases.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	2/26	

2. Elaborar material docente y de apoyo.
3. Impartición de clases (presenciales y on line).
4. Realizar tutorías, dirigir proyectos u otras actividades docentes.
5. Evaluación del alumnado.

Preparación de las clases

La preparación de las clases será considerada parte de las actividades docentes a realizar para garantizar el adecuado desarrollo de los programas en los que el Profesorado Externo intervenga. Para cada intervención comprende, entre otras cosas, las siguientes tareas:

- 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 contenido;
- La elaboración del syllabus de sus contenidos;
- Adaptación de los materiales a la metodología y herramientas que se establezcan por parte de EOI.

Elaboración del material docente y de apoyo

La elaboración y actualización periódica de documentación y del material docente, igualmente, serán consideradas como parte de las actividades docentes a realizar para garantizar el adecuado desarrollo de los programas en los que el Profesorado Externo intervenga.

Estas contribuciones intelectuales serán cedidas por los prestadores de los servicios docentes para su publicación en abierto en los repositorios institucionales de EOI según la naturaleza del contenido digital (Savia, Blogs, Mediateca, etc.), así como para su utilización por EOI con fines académicos y su publicación en su caso. EOI se compromete a reconocer la autoría del Profesorado Externo en todas sus contribuciones intelectuales.

Los profesionales prestadores de los servicios docentes 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 que garantizan velar por el derecho de confidencialidad en el tratamiento de los datos de terceros en la producción intelectual de sus obras.

Impartición de clases (presencial y online) y realización de tutorías, dirección de proyectos u otras actividades docentes.

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

Sin perjuicio de la autonomía del Profesorado Externo, la impartición de clases ha de respetar las directrices generales que establece EOI para cada Programa Formativo. El Profesorado

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Página	3/26	

Externo deberá contar con todos los medios que precise para la impartición de su docencia y deberá fomentar en todo momento la participación de los alumnos en la misma.

En este sentido, la metodología EOI implica tanto la impartición de clases presenciales como online, el uso de plataformas digitales. Por tanto, el Profesorado Externo deberá de conocer y emplear la metodología de enseñanza que EOI ha desarrollado, sustentada sobre aplicaciones y soportes digitales.

Conforme a la metodología EOI establecida, y en función de las necesidades específicas de cada grupo o programa, el Profesorado Externo deberá establecer los canales adecuados que vea conveniente para la resolución de dudas y aclaración de conceptos por parte del alumnado a su cargo.

Evaluación al alumnado

En función del programa en el que se impartan las clases y del número de horas impartidas se podrá solicitar al Profesorado Externo la evaluación al alumnado participante en sus actividades docentes. Esta tarea implica la preparación, corrección y calificación de pruebas orales y/o escritas, así como la corrección de ejercicios o trabajos prácticos si la persona prestadora del servicio docente lo considera conveniente.

El Profesorado Externo, una vez corregidas las pruebas de evaluación, deberá comunicar al alumnado el resultado de las mismas explicándole dónde ha fallado y el porqué.

1.1.2 PROFESORADO EXTERNO 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 Profesor Externo Colaborador puede comprender cualquier actividad docente de las contempladas en el punto 1.1.1, siempre que su dedicación sea igual o inferior a 8 horas en un año natural, sin necesidad de encontrarse homologado por EOI.

1.2 LA ASESORÍA ACADÉMICA DEL PROGRAMA

La figura del profesional Asesor Académico del Programa es un profesional externo prestador del servicio, homologado por EOI, encargado de la elaboración del currículum del programa formativo, de las materias que lo componen y de su duración, así como de la propuesta de los perfiles adecuados para su impartición.

La actividad de la Asesoría Académica del Programa puede comprender las siguientes tareas, entendidas como parte de las actividades docentes necesarias para el correcto desarrollo, en todos los sentidos, de los programas formativos establecidos por EOI:

- Definir el currículum del Programa formativo y desarrollar el temario más adecuado a los objetivos académicos.
- Formular propuestas de perfiles adecuados para la impartición de las materias del Programa Formativo.
- Definir el sistema de evaluación de alumnos de acuerdo con los criterios establecidos en los Syllabus de las materias.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Página	4/26	

- Asesoramiento a EOI sobre metodologías docentes participativas y gestión de proyectos, con especial atención al uso de las plataformas y herramientas digitales colaborativas.
- Colaborar con EOI para identificar y solucionar incidencias que se puedan producir a lo largo del programa
- Tutorizar al alumnado participante asistiendo a reuniones de orientación académica.
- Participar en el Programa Formativo con intervenciones puntuales (moderar debates, presentación del profesorado externo, introducción de materias, etc.).
- Generar ideas para el desarrollo de nuevos programas formativos en EOI.
- Asesorar al alumnado en la búsqueda de prácticas profesionales y, posteriormente, en la gestión del empleo.
- Animar al Profesorado Externo a la generación de contenidos de calidad, con especial atención a los materiales y herramientas que se utilicen en el aula, así como velar por la coordinación entre sus contenidos.

2 PROCESO DE HOMOLOGACIÓN

EOI precisa que los profesionales prestadores de servicios docentes sean profesionales en activo que desarrollan su actividad en otras entidades (personas directivas de empresas, empresarias, profesionales liberales, etc.) que 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, implica 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 externos más adecuados que cumplan unos determinados requisitos necesarios para una docencia de calidad, se desarrolla un procedimiento de homologación único, denominado **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 el Procedimiento de Homologación para la docencia.

3 SELECCIÓN DE PROFESIONALES EXTERNOS PRESTADORES DE SERVICIOS DOCENTES

La selección de posibles candidatos a prestar sus servicios docentes en cualquiera de los Programas Formativos de EOI se realiza exclusivamente a partir de la base de datos de profesionales externos homologados, siempre y cuando su dedicación en docencia sea superior a 8 horas en un año natural.

La selección de los prestadores de los servicios 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 EOI.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEJY	Página	5/26



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

EOI puede solicitar información adicional a los profesionales externos, concertar entrevistas para la ampliación de información o realizar pruebas con objeto de evaluar la idoneidad de la persona externa para una determinada docencia.

Para incentivar la renovación del Profesorado Externo se intentará incorporar cada año un porcentaje aproximado de un 20% de nuevos profesionales.

4 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 los posibles servicios docentes que comporten carga horaria y que una misma persona física realice en un Programa Formativo.

En todos los casos 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 un profesional a servicios docentes relacionados con el desarrollo de los Programas Formativos EOI debe de ser inferior o igual a 400 horas en un año natural. En casos excepcionales, la Dirección General podrá autorizar dedicaciones superiores en un año natural, que no podrán superar nunca el 20% el límite máximo establecido.

Ante cada petición de docencia por parte de EOI, el profesional debe responder indicando su disponibilidad. El profesional externo tendrá derecho a no aceptar la petición de docencia sin que esto cause perjuicio alguno respecto a futuras peticiones.

5 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 profesional externo, el programa formativo, las horas, la duración y el importe del servicio, que será comunicado por medio electrónico al prestador del servicio. 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 de los límites de dedicación horaria para personas homologadas y no homologadas, así como el límite de dedicación total inferior o igual a 400 horas en un año natural en concepto de servicios docentes relacionados con el desarrollo de los programas formativos EOI.

Recibido el pedido por el profesional sin que lo rechace expresamente por escrito, junto con el hecho de comenzar a impartir la docencia conlleva que el profesional conoce y acepta sin reserva las condiciones particulares del pedido y las generales de prestación de servicios docentes de EOI. En este sentido, el profesional externo tendrá derecho a no aceptar el pedido docente sin que esto cause perjuicio alguno respecto a futuros pedidos. Por tanto, la relación del profesional

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Página	6/26	

con EOI queda determinada por el contenido establecido en el pedido recibido 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 profesional. 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.

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 Externo 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).

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

En Programas Formativos con financiación del Fondo Social Europeo FSE+ 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).

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.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	7/26



7 EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

La actividad docente desarrollada en EOI es objeto de evaluación en función del procedimiento interno de evaluación de la docencia presente en el Sistema Integral de Gestión de EOI.

Con el fin de evaluar la calidad de la prestación del servicio del profesorado externo, EOI recabará la valoración de la actividad docente por parte del alumnado y del propio personal responsable de EOI en la gestión de los programas formativos.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 8 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	8/26



ANEXO 1

PROCEDIMIENTO 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 físicas que cumplan unos determinados requisitos necesarios para una docencia de calidad y acordes con los valores de EOI se desarrolla un Procedimiento 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).

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 externos 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.

La condición de "Profesorado Externo de EOI" se adquiere mediante la realización efectiva de docencia.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 9 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	9/26



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 cinco años.**

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

EOI definirá 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 al Procedimiento de Homologación está disponible en el Perfil del Contratante de EOI.

La presentación de solicitud se realiza cumplimentando electrónicamente el formulario disponible en <https://homologacion.eoi.es> 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 <https://homologacion.eoi.es>

La solicitud se cumplimenta en formato electrónico, en idioma castellano y la documentación se aporta en castellano.

EOI se reserva el derecho de exigir los originales para cotejar las copias electrónicas 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: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	10/26



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 del Procedimiento acordando, en su caso, solicitar las subsanaciones que procedan.
- Proponer las homologaciones a la Dirección 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.

Dentro de las competencias de valoración de las solicitudes recibidas, la Comisión de Homologación podrá eximir del cumplimiento de algunos de los requisitos, valorando otros méritos del solicitante que los suplan. Como ejemplo, de carácter enunciativo y no limitativo, la posesión de una amplia experiencia profesional podrá suplir a la ausencia de titulación requerida, o la ausencia de experiencia profesional mínima se podrá convalidar por la posesión de una titulación específica en un campo de conocimiento novedoso. Estas circunstancias deberán de estar suficientemente motivadas.

6. COMUNICACIÓN DE RESULTADO

Las **homologaciones concedidas** se notifican al solicitante mediante correo electrónico.

Las **homologaciones denegadas** se comunican al solicitante mediante correo electrónico. El solicitante puede volver a solicitar de nuevo la homologación, siempre y cuando se aporte nueva información.

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 cuatro años.

Una vez finalizado dicho periodo de cuatro años, el profesional que haya desarrollado actividades de docencia en dicho periodo y que haya obtenido una valoración positiva por parte de EOI, podrá prorrogar su situación de homologado durante dos años más. Con el mismo método y de manera sucesiva podrá seguir prorrogando su homologación en periodos siempre bienales.

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.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Página	11/26	

- Realización de la docencia por una persona distinta de la persona homologada requerida sin autorización previa de EOI.
- La no realización de actividades de docencia en el periodo indicado.

La retirada de homologación se comunica por escrito. 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.

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

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. La base legítima de estos tratamientos será su consentimiento.

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.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEJY	Página	12/26



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 entidad 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 han suscrito acuerdos que salvaguardan la seguridad de los datos de carácter personal en los términos establecidos en la normativa europea.

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.

Para más información relativa al tratamiento y a protección de datos, consulta el enlace web: <https://www.eoi.es/es/politica-de-privacidad-aviso-legal>.

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.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 13 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	13/26



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 aceptación del pedido docente y la posterior 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 Profesorado Externo al cumplimiento de lo dispuesto en las mismas.

Concretamente, el Profesorado Externo 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.
- Los servicios docentes contratados con la Fundación EOI tiene carácter eventual, y no se imparten 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 Externo 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 y apellidos del Profesor Externo, programa formativo, lugar y fecha, número de horas impartidas, etc.) y entregarse al menos un mes antes de la fecha de pago.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Página	14/26	

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 Profesorado Externo.
- VI. El Profesorado Externo y EOI **colaboran en todo momento con sujeción a los principios de buena fe y eficacia.**
- El Profesorado Externo es responsable de la propia dirección y ejecución de la docencia.
- El Profesorado Externo desarrolla su actividad cumpliendo con la normativa interna de EOI.
- El Profesorado Externo, 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 con su Sistema Integrado de Gestión
- EOI se reserva el derecho de establecer una metodología docente para sus programas formativos, debiendo el Profesorado Externo adaptar sus materiales a la misma y asistir a eventuales reuniones informativas.
- El Profesorado Externo no podrá actuar en nombre de EOI ni en calidad de Profesor Externo EOI en ningún ámbito que no sea el de referencia en la prestación del servicio acordada, siendo para ello necesaria autorización expresa con antelación.
- VII. La docencia se desarrolla en el marco de una relación de arrendamiento civil de servicios, de carácter no laboral, actuando el Profesorado Externo 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 profesional durante su estancia en las instalaciones.
- La actividad del Profesorado Externo 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 Profesorado Externo con criterios organizativos propios, asumiendo el riesgo y ventura de la misma, sin perjuicio de las indicaciones técnicas que pueda recibir de EOI.
- El Profesorado Externo responde **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 Profesorado Externo la documentación que justifique el cumplimiento de estas obligaciones.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 15 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	15/26	

- 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, la entidad 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 han suscrito acuerdos que salvaguardan la seguridad de los datos de carácter personal en los términos establecidos en la normativa europea.

El Profesorado Externo se obliga a mantener actualizados los datos facilitados a EOI mediante un formulario empleado a tal fin (Anexo 4) y comunicar a EOI cualquier modificación que se produzca en los mismos. El Profesorado Externo deberá mantener actualizados en todo momento los datos proporcionados a EOI.

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

EOI a través de su alumnado realizará una evaluación del Profesorado Externo con la finalidad de valorar la calidad de la prestación del servicio. El Profesorado Externo consiente el tratamiento de sus datos con estos fines.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de formación profesional para el empleo, los datos identificativos del Profesor Externo serán comunicados a las empresas clientes y a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDÆ). Esta comunicación de datos es un requisito legal indispensable para la gestión, control y justificación de las bonificaciones en las cuotas de la Seguridad Social, por lo que el tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos (Art. 6.1.c y 6.1.e del RGPD).

Estos tratamientos de datos son necesarios para la aplicación de medidas precontractuales (toma de decisiones previa a la contratación mercantil), 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 Profesorado Externo 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.

Para más información relativa al tratamiento y a protección de datos, consulta el enlace web: <https://www.eoi.es/es/politica-de-privacidad-aviso-legal>.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	16/26	

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 Profesorado Externo, independientemente del modo de transmisión. Esta definición es extensible a la información propia relativa a terceros a la que el Profesorado Externo 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 Profesorado Externo 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 Profesorado Externo en el marco de sus funciones académicas, tendrá acceso a determinados datos personales del alumnado estrictamente necesarios para el desarrollo de la actividad docente. Este acceso se encuentra amparado por el consentimiento de la persona interesada y debe limitarse exclusivamente a fines relacionados con la planificación, impartición, evaluación y seguimiento de los cursos de EOI.

Los datos de contacto del Profesorado Externo podrán ser compartidos con la Asesoría Académica del Programa para fines de coordinación académica. Este acceso es necesario para la ejecución del contrato y debe limitarse exclusivamente a fines relacionados con la planificación, impartición, evaluación y seguimiento de los cursos de EOI.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), el Profesorado Externo deberá:

- Mantener la confidencialidad de cualquier información personal o académica a la que tengan acceso.
- Utilizar los datos únicamente con la finalidad de desarrollar su actividad docente en EOI.
- No difundir, transmitir ni revelar información del alumnado a terceros, ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.
- Aplicar todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad y protección de los datos frente a accesos no autorizados, alteraciones o pérdidas.

Los profesionales Asesores Académicos de Programa que asuman funciones con acceso a datos de matriculación y selección de alumnado, deberán suscribir el pertinente contrato de encargado de tratamiento de datos, comprometiéndose a mantener la confidencialidad y a utilizar la información exclusivamente para el desempeño de sus funciones.

El Profesorado Externo 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.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 17 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	17/26



- X. El Profesorado Externo 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 Profesorado Externo **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 Profesorado Externo 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 Profesorado Externo 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 Profesorado Externo se obliga a realizar todos los actos y a otorgar cuantos documentos fuesen necesarios para garantizar la cesión a favor de EOI. El Profesorado Externo 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 Profesorado Externo 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 EOI.

- XI. La Fundación EOI F.S.P ha sido designada Organismo Intermedio en el Programa FSE+ Empleo Juvenil CCI2021ES05SFPR001, en el marco del objetivo de inversión en empleo y crecimiento únicamente para las regiones ultraperiféricas, que se aprobó por la Comisión Europea mediante Decisión CE el 20 de diciembre de 2022, asimismo la Fundación EOI F.S.P ha sido designado Organismo Intermedio en el Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social (EFESO) CCI2021ES05SFPR002 aprobado en Decisión de Ejecución de la Comisión de 19 de diciembre de 2022. La Fundación EOI F.S.P tiene asimismo la condición de Beneficiario en ambos Programas. Las actuaciones que se realicen en ambos Programas cuentan con la financiación del Fondo Social Europeo FSE+ y del Ministerio de Industria y Turismo para el periodo 2021-2027.

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

- Perdida de la homologación concedida.
- Mutuo acuerdo entre EOI y el Profesor Externo.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Página	18/26



- 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 Externo las actividades efectivamente realizadas hasta la fecha de extinción, renunciando el Profesor Externo a cualquier reclamación económica contra EOI por razón diferente a las actividades realizadas y pendientes de cobrar.
- d) Incumplimiento por parte del Profesorado Externo, 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 Externo, 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 Externo, es el **orden jurisdiccional civil**.

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

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 19 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	19/26	

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.**

Sede Madrid: correo electrónico: eoi@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 que corresponda para no residentes.

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

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 20 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Página	20/26	

- 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.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 21 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	21/26	

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: eoi@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 que corresponda para no residentes.

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

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 22 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO			
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEGJY	Página	22/26	

- 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.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 23 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	23/26



Procedimiento de viajes

- 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)
- La Agencia seleccionará el billete más económico dentro de un margen de dos horas a contar desde la hora de viaje solicitada, enviándoselo al profesorado externo y a la coordinación del programa mediante correo electrónico indicando los datos del viaje, el coste estimado y el tiempo límite de emisión del billete. En caso de 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 de 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**.
- 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.
- La Agencia responde mediante correo electrónico a la persona solicitante del viaje poniendo en copia al coordinador/a enviando los billetes, bonos, reservas, etc., e información sobre la forma de resolver incidencias y los seguros incluidos.
- En caso de incidencias (anulaciones, cancelaciones, modificaciones y demás), tan pronto como la Agencia tenga información la transmite mediante correo electrónico, al/la viajero/a y al coordinador/a.
- Cualquier **cambio o anulación** que suponga un incremento del coste debe ser informado al coordinador/a 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.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 24 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECEJY	Página	24/26



ANEXO 4

DATOS DOCENTES

Los datos del profesorado externo se recaban a través de un formulario enviado por la Coordinación de Programas a tal fin. Los datos necesarios para la gestión de la docencia son los siguientes:

Datos fiscales del profesorado externo:

- Nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Documento de identidad (NIF, NIE o NIF no Residente)
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Teléfono
- Móvil
- Email
- Domicilio
- Código postal
- Localidad
- País de residencia

Forma de facturación y retención practicada:

- Facturación y retención practicada:
 - Rendimientos del Trabajo (retención del 15%) (1)
 - Rendimientos de Actividades Económicas- Profesional (retención del 15%) (2)
 - Rendimientos de Actividades Económicas- Profesional Novel (retención del 7%) (2) (3)
 - Profesorado que tributa en el extranjero (4)

Documentación:

- (1) En el caso de extranjeros no nacionalizados que residan fiscalmente en España, aportarán "[Certificado de Residencia Fiscal](#)" y tarjeta de identificación NIE escaneada por ambas caras.
- (2) En caso de marcar esta casilla, deberá aportar "[Certificado de Contratistas y Subcontratistas](#)", y renovarlo al finalizar su periodo de validez. El certificado se solicita físicamente en cualquier delegación de AEAT, o a través de la [Web](#) si dispone de certificado electrónico.
- (2) Asimismo se deberá aportar **certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social**. El certificado se solicita físicamente en cualquier oficina de la Seguridad Social, o a través del siguiente [enlace](#) si dispone de certificado electrónico.

Fecha de aprobación: 27/02/2026

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	25/26



- (3) En caso de solicitar IRPF diferente al 15 %, deberá aportar "**Comunicado retenciones de actividades profesionales**" firmado (carta o e-mail), y "**documentación justificativa**" como profesional novel (alta en IAE o Declaración Censal).
- (4) La retención practicada será la que esté en vigor según la legislación vigente. Si existe convenio de doble imposición entre el país de facturación y España, deberá aportar un **Certificado de Residencia Fiscal**. En el caso de no aportar este certificado será practicada la retención establecida.

Datos bancarios:

- Entidad
- IBAN
- BIC/SWIFT

Fecha de aprobación: 27/02/2026

- 26 -

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Fecha	04/03/2026 16:54:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	DIEGO CRESCENTE DE ANTONIO		
Url de verificación	https://sede.eoi.es/verifirma/code/IV7RQUHZIEH44X4O5U7HGECGJY	Página	26/26

