



**Unidad de Comunicación y Apoyo a Dirección
Actividades de Formación y Cooperación (TCA)**

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES TCA 2026

El envío de la solicitud supone la aceptación de las siguientes CONDICIONES:

1. La persona solicitante se compromete, en el caso de ser seleccionada, a:
 - Cumplimentar y presentar en tiempo y forma los documentos requeridos en el procedimiento,
 - Participar activamente en la actividad de TCA solicitada,
 - Colaborar, si así se le solicita, en las actividades de comunicación, difusión y explotación de resultados que lleven a cabo las Agencias Nacionales Erasmus+, la Agencia Ejecutiva y/o la Comisión Europea,
 - Llevar a cabo actividades de comunicación y difusión de la participación en la actividad TCA (antes, durante y después) a través de diferentes acciones y canales de comunicación, formatos, materiales, etc.
2. La persona solicitante, en el caso de resultar seleccionada y tener que renunciar por razón de fuerza mayor, se compromete a comunicar dicha circunstancia **en el plazo de 72 horas desde la comunicación de su selección a través del siguiente correo electrónico: tca@erasmusplus.gob.es**
3. La persona/institución participante recibirá las cuantías correspondientes según lo estipulado en el Anexo. (Cuantías y Normas de Financiación)
4. El pago solamente se hará efectivo si se cumple la siguiente condición:

En el **plazo máximo de 10 días naturales** desde la finalización de la actividad, el/la participante seleccionado/a remitirá al SEPIE a través del registro electrónico, la siguiente documentación:

- Certificado de asistencia a la TCA expedido por la Agencia Nacional Erasmus+ organizadora, en el que se detalle el nombre de la persona que ha asistido a la actividad.
- Tarjetas de embarque y tiqués o billetes de todos los medios de transporte y, en el caso de que se hayan solicitado costes de alojamiento, la/s correspondiente/s facturas (a nombre de la persona que ha pernoctado para asistir a la TCA).
- Informe final elaborado por la persona/institución participante (según el **modelo que le será facilitado tras la selección**), firmado electrónicamente mediante un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica, en los términos previstos en la normativa

- comunitaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Solo en el caso de que el participante se hubiera acogido a lo dispuesto en los apartados B.2 y C.3 del Anexo (Cuantías y Normas de Financiación): Escrito firmado en el que se detalle el plan de viaje y las causas que justifican la imposibilidad de realizar el viaje en el día de comienzo y/o finalización de la actividad.
 - Solo en el caso de que se hubiera acordado financiación para la participación de personas con necesidades especiales: facturas emitidas a nombre de la entidad titular beneficiaria de la ayuda seleccionada en las que se detallen los gastos reales de los costes elegibles para los que se demande el pago y documentación justificativa de la necesidad de los costes relativos a necesidades especiales.
 - Documento bancario en el que conste Titular de la cuenta y Número de cuenta bancaria con código IBAN incluido (24 dígitos), correspondiente a la institución o centro educativo.
5. Recibida y examinada la documentación, el SEPIE emitirá una notificación y procederá al pago de la ayuda en el plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente de esta notificación de la confirmación del pago.
6. Si la documentación no fuera correcta, se emitirá un requerimiento de subsanación, con un plazo máximo de 5 días naturales para la presentación de las mejoras requeridas.
7. El SEPIE no se hará responsable económicamente de aquellas situaciones no justificadas que supongan la cancelación o renuncia del viaje una vez comprometido.
8. La persona/institución participante deberá adoptar procedimientos y disposiciones efectivas para promover y garantizar la seguridad y la protección de los participantes en su actividad tal y como se describe en la Guía del Programa Erasmus+. En este sentido, se recomienda que los participantes implicados en la TCA viajen provistos de su Tarjeta Sanitaria Europea y estén asegurados contra los riesgos asociados a su participación en estas actividades. En este mismo sentido, se recomienda que la persona participante cuente con un seguro de viaje para cubrir posibles situaciones excepcionales.
9. En el caso de incumplimiento no justificado de las condiciones previstas de participación en esta actividad o dispuestas en el procedimiento para la participación en actividades de formación y cooperación TCA, la persona/institución participante no recibirá la cuantía correspondiente.
10. En el caso de que la persona/institución participante no haya participado en la TCA y se hubiera producido un pago indebido al beneficiario por parte del SEPIE, se generará el derecho de recuperación por parte del SEPIE de la ayuda económica hasta la totalidad del importe. A estos efectos, se aplicarán las disposiciones y el procedimiento previsto en el programa Erasmus+.

11. La persona/institución participante en esta TCA reconocerá el apoyo recibido en el marco del programa Erasmus+ de la UE en todas las acciones, actividades y materiales de comunicación y promoción. Las directrices para los beneficiarios y otros terceros se encuentran disponibles en: [Directrices para los beneficiarios y otros terceros](#).
12. Los datos de carácter personal que figuren en las comunicaciones con la Agencia Nacional SEPIE serán tratados con arreglo a las disposiciones establecidas al efecto en la legislación nacional. El beneficiario tendrá derecho a acceder a sus propios datos personales y a rectificarlos.

El envío de la solicitud implica el conocimiento y la conformidad con el procedimiento para la participación en actividades de formación y cooperación de la Agencia Nacional SEPIE para la gestión del programa Erasmus+ en el ámbito de la educación y la formación, así como la aceptación de las condiciones anteriormente detalladas.

Información adicional sobre protección de datos de carácter personal

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos del SEPIE: Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), c/ General Oraa, 55, 28006 - Madrid.
dpd.sepie@sepie.es

Firma electrónica (representante legal):

Indicar el CIF de la entidad, institución o centro educativo:

Email de la institución o representante legal:

Versión: 02/2026