



ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y COOPERACIÓN (TCA)
INFORME FINAL

En cumplimiento de lo establecido por la Comisión Europea en materia de evaluación y control, los beneficiarios de subvenciones deben llenar un informe final sobre la actividad financiada. Por favor, cumplimente el presente informe en su totalidad y lo más detalladamente posible. Posteriormente, y en el plazo máximo de 10 naturales tras la finalización de la actividad TCA, remítalo al SEPIE junto al certificado de asistencia, programa definitivo de la TCA, las tarjetas de embarque, billetes y/o tiques de desplazamiento, así como cualquier otra documentación si ha incurrido en gastos extraordinarios. Debe remitir esta documentación a través del registro electrónico del organismo: http://sepie.es/aplicaciones-web/solicitud_generica.html. Recuerde que el informe debe estar firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad participante. Tenga en cuenta que la aprobación de este informe y el abono del pago de la ayuda están condicionados a la entrega, en tiempo y forma, de la documentación que se relaciona en el punto 4 del *Documento de aceptación de las condiciones de participación en la TCA*.

1. DATOS DE LA TCA

Título:	
Localidad, país:	
Fechas:	
Tipo: (Seminario de contacto, seminario temático o visita de estudio)	

2. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre de la entidad:	
Tipo de entidad:	
Titularidad (pública o privada):	
Correo electrónico de la entidad:	
CIF de la entidad:	
Teléfono de contacto:	
Dirección:	
Código postal:	
Localidad:	
Provincia:	
Comunidad Autónoma:	
Nº de profesores/formadores:	
Nº de alumnos/personas en formación:	
Nombre y apellidos del representante legal:	
Correo electrónico del representante legal:	

Teléfono de contacto del representante legal:	
Nombre y apellidos de la persona participante:	
Cargo/Función dentro de la organización de la persona participante:	
Correo electrónico de la persona participante:	
Nombre y apellidos de la persona acompañante: ¹	

3. PREPARACIÓN DE LA TCA

¿Cómo conocieron esta actividad TCA? (redes sociales, página web del SEPIE, correo electrónico...)

¿Cómo han preparado su participación en la TCA? Por favor, indiquen las actividades realizadas por la entidad y/o por la persona participante antes de iniciar la actividad de formación y cooperación, por ejemplo: asistencia a reunión convocada por la Agencia Nacional SEPIE, preparación lingüística, organización de una reunión informativa en el seno de la organización solicitante, etc.

4. CONTENIDO DE LA TCA

Temas abordados:	
Actividades realizadas: <i>(Ponencias, grupos de trabajo, visitas a centros educativos y/o a empresas, visitas culturales, presentación del programa Erasmus+, presentación de buenas prácticas, preparación de propuestas, etc.).</i>	
Otros aspectos destacables:	

¹ Solo en el caso de que la persona participante, haya obtenido autorización de la Agencia Nacional para viajar con persona acompañante, en razón de necesidades especiales.

5. RESULTADOS, DIFUSIÓN E IMPACTO

Describa las destrezas y conocimientos adquiridos, así como el impacto que pueda tener la participación en esta TCA sobre la organización beneficiaria, la persona participante y el resto de personas que integran la organización (alumnado, docentes, etc.).

Especifique también las actividades de comunicación y difusión que han realizado o que van a realizar para la difusión y promoción de dichos resultados (por favor, indique enlaces a páginas web, blogs, publicaciones en redes sociales, vídeos, unidades didácticas, podcasts, propuestas de actividades, etc.) y comparta los vínculos.

Con el objetivo de fomentar la participación en TCA de los potenciales beneficiarios del programa Erasmus+ de la UE, el SEPIE podrá utilizar en materiales informativos o promocionales los comentarios vertidos en este informe final. El uso de estos comentarios respetará siempre la confidencialidad de los datos de la entidad y de la persona participante.

6. SINERGIAS CREADAS

Si procede, describa las características de las actividades, posibles colaboraciones o proyecto Erasmus+ (KA1 o KA2) que han acordado presentar junto con otros participantes en la TCA: socios (nombre, perfil, país), institución coordinadora, sector educativo, acción, tema, objetivos, actividades, productos, fecha probable de comienzo, convocatoria en que tienen intención de presentar la propuesta.

Explique qué otro tipo de colaboraciones piensa realizar con alguna de las entidades que han participado en la TCA. Describa a su(s) socio(s) y explique someramente la idea.

En caso de que no hayan conseguido establecer las bases de un futuro proyecto de colaboración a nivel europeo, explique las razones que justifican este hecho.

7. EVALUACIÓN

Señale los aspectos más positivos de la participación de su entidad y de la persona designada para esta TCA. Describa también los posibles aspectos de mejora. Por último, señale las eventuales dificultades encontradas antes, durante y después de la actividad (si procede).

8. COMENTARIOS Y SUGERENCIAS

Por favor, haga las sugerencias que estime oportunas para mejorar los procedimientos administrativos, financiación u otros de las Actividades de Formación y Cooperación (TCA).

9. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Esta declaración responsable deberá ser firmada por la persona participante en la TCA.

“La persona abajo firmante, bajo su responsabilidad, declara que la información contenida en el informe final es correcta y veraz y, para que conste a todos los efectos oportunos, se firma la presente declaración”.

Firma electrónica de persona física