

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN  
DE LA ESTRATEGIA DE  
EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO  
DE CEAR**

## PRESENTACIÓN: QUÉ ES CEAR

La **Comisión Española de Ayuda al Refugiado (CEAR)**, fundada en 1979, es una organización no gubernamental, de acción voluntaria, humanitaria, independiente y plural.

La **misión** de CEAR es **defender y promover los Derechos Humanos y el desarrollo integral** de las personas refugiadas, apátridas y migrantes con necesidad de protección internacional y/o en riesgo de exclusión social.

Desde CEAR damos **atención directa e integral a las personas refugiadas** durante todas las fases del proceso de acogida e inclusión, acompañándolas y aportando herramientas personales y sociales para que sean ellas mismas las **protagonistas de su propio proceso**. CEAR cuenta con centros de acogida para personas solicitantes de asilo y refugiadas, donde se les facilita un espacio para avanzar en el proceso de su autonomía y la plena inclusión. Un equipo interdisciplinar de profesionales trabaja en las diferentes líneas, abarcando desde la primera atención de los recién llegados, el aprendizaje del español, la mediación para el acceso a la vivienda, la atención psicológica o la formación para el empleo y la inserción laboral, hasta la defensa jurídica y la denuncia para avanzar en el reconocimiento de sus derechos.

Complementariamente al trabajo de intervención, en CEAR dirigimos muchas de nuestras acciones y campañas a instituciones gubernamentales, grupos parlamentarios y partidos políticos, así como a la sociedad de acogida. Con ello perseguimos provocar cambios normativos, institucionales y sociales que contribuyan a la plena consecución de los derechos de las personas refugiadas, solicitantes de asilo y apátridas. Para ello investigamos, denunciemos, sensibilizamos, comunicamos y **promovemos la participación de una ciudadanía crítica y comprometida** con los derechos humanos, especialmente en el ámbito de las migraciones y el derecho de Asilo.

En la actualidad, CEAR cuenta con el compromiso de más de 800 personas voluntarias y más de 700 trabajadoras. En 2017, atendimos a más 22.000 personas que buscaban protección internacional -más de 400.000 en los últimos diez años-. Más de 3.300 socios y donantes, más de 42.000 simpatizantes y más de 60.000 seguidores en redes sociales apoyan nuestro trabajo.

Por todo ello, CEAR es **entidad de referencia en materia de derecho de asilo**, trabajando directamente con las personas refugiadas, migrantes y apátridas y haciendo labores de observatorio que vela por el cumplimiento del Derecho de Asilo.

## ORGANIGRAMA DE CEAR

CEAR tiene una importante **presencia territorial**, especialmente en aquellas Comunidades Autónomas dónde la llegada de personas necesitadas de protección internacional es mayor. Nuestra sede central se encuentra en Madrid, con delegaciones en Andalucía, Canarias, Comunidad Valenciana, Madrid y Navarra, y oficinas en Ceuta, Melilla, Mérida y Atenas. En Cataluña y País Vasco la presencia es a través de la Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat (CCAR) y CEAR Euskadi, respectivamente, entidades que en los años 90 nacieron con la finalidad de compartir fines, programas y recursos con CEAR y conseguir un crecimiento más sólido.

CEAR articula sus actuaciones y su trabajo a través de **tres grandes ejes estratégicos** complementarios e interdependientes entre sí:

- Eje de Intervención
- Eje de Gestión Interna
- **Eje de Incidencia**

[El **objetivo** del eje estratégico de Incidencia es influir en las estructuras normativas, institucionales, políticas y sociales promoviendo una ciudadanía universal donde todas las personas tengan acceso a sus derechos y puedan ejercerlos de forma efectiva. A su vez, busca contribuir a erradicar las causas que provocan los desplazamientos forzados de población].

Para dar respuesta a los objetivos marcados en estos tres grandes ejes estratégicos, CEAR se coordina bajo **cuatro Direcciones**:

- Programas
- Personas y Participación
- Económico-financiera y Gestión
- **Políticas y Campañas**

La Dirección de Políticas y Campañas establece las **líneas estratégicas**, partiendo de la experiencia en intervención, llevando a cabo acciones de incidencia, comunicación y campañas, dirigidas a generar cambios normativos, legislativos y sociales en favor de las personas refugiadas y necesitadas de protección internacional.

La Dirección de Políticas y Campañas se subdivide en las áreas de Incidencia, Comunicación, Marketing y Desarrollo y Voluntariado y Participación.

Las principales **líneas de acción del área de Incidencia**, son:

- Investigación y estudios
- Estrategia Internacional
- Trabajo en red
- Convivencia intercultural y lucha contra el racismo y la xenofobia
- Sensibilización

## **ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

Uno de los objetivos de CEAR, como organización de derechos Humanos, es contribuir a la construcción de sociedades interculturales y diversas que faciliten la convivencia y los procesos de inclusión de personas migrantes, solicitantes de asilo y refugiadas a través de acciones de sensibilización, educación para el desarrollo y promoción de la interculturalidad. Con la finalidad de seguir desarrollando esta línea de trabajo y dotarla de un marco estratégico, la organización inicia el proceso de elaboración de una estrategia de educación para el desarrollo.

## OBJETIVOS Y FUNCIONES A DESARROLLAR

La consultoría deberá apoyar al equipo de Incidencia de CEAR en la elaboración de su estrategia de Educación para el Desarrollo (ED) desde una metodología que favorezca la participación de los distintos actores implicados e incorpore los enfoques de Derechos Humanos, Género y Convivencia intercultural.

Las principales funciones a desarrollar, serán:

- Acompañar y asesorar técnicamente al equipo de CEAR para el diseño de la estrategia de ED de la entidad.
- Revisión de la documentación relacionada con ED tanto de Servicios Centrales como de delegaciones / territorios.
- Trabajo de campo: elaboración y recogida de información utilizando los instrumentos que se consideren más convenientes (cuestionarios, entrevistas en profundidad, grupos focales...).
- Dinamizar la participación del equipo de CEAR (Servicios Centrales y territorios).
- Elaboración y presentación del borrador de la Estrategia de ED al equipo de CEAR.
- Incorporación de las mejoras identificadas por el equipo de CEAR
- Presentación del documento final al equipo de CEAR.
- Cualesquiera otras funciones que la consultoría y CEAR acuerden necesarias para alcanzar el objetivo marcado.
- Asesoramiento para la implementación de la estrategia

## PRODUCTOS ESPERADOS

Se espera que la consultoría elabore y entregue:

- Plan de trabajo, metodología y cronograma definitivos, consensuados con CEAR.
- Instrumentos metodológicos y resultados del trabajo de campo cuantitativo y/o cualitativo (cuestionarios, guiones, bases de datos, transcripciones, etc.).
- Documento inicial de estrategia de ED de CEAR.
- Documento final de estrategia de ED de CEAR, incorporando las aportaciones del equipo de CEAR.

El documento final debe incluir un apartado de recomendaciones para la implementación posterior de la estrategia en CEAR en el ámbito estatal, autonómico y local, identificando dificultades y riesgos y definiendo recomendaciones y propuestas.

Todos los productos intermedios y finales deberán ser validados por CEAR.

## ÁMBITO GEOGRÁFICO

La asistencia técnica para la elaboración de la estrategia de ED deberá contemplar necesariamente la participación de todas las delegaciones y territorios donde CEAR desarrolla esta línea de trabajo. En concreto:

- Andalucía
- Canarias
- Cataluña (a través de Comissió Catalana d’Ajuda al Refugiat - CCAR)
- Comunidad Valenciana
- Extremadura
- Euskadi (a través de CEAR Euskadi)
- Madrid
- Navarra

## PLAN DE TRABAJO / CRONOGRAMA / CALENDARIO

La fecha de inicio de la asistencia técnica está prevista para el mes de enero 2019 y la entrega del documento final está previsto para el mes de julio 2019.

## CONDICIONES DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

La asistencia técnica exige la aceptación de los compromisos y procedimientos de CEAR y se realizará con respeto a los principios y valores de la organización. La consultoría deberá regirse por las siguientes cláusulas deontológicas:

- Incidencias: en el supuesto de la aparición de problemas durante la realización del trabajo de campo o en cualquier otra fase, éstos deberán ser comunicados inmediatamente a CEAR. De no ser así, la existencia de dichos problemas en ningún caso podrá ser utilizada para justificar la no obtención de los resultados establecidos por la misma en el presente Pliego de Prescripciones.
- Entrega de los productos: en caso de retraso en la entrega de los documentos o en el supuesto en que la calidad de los mismos sea manifiestamente inferior a lo pactado con CEAR, serán aplicables las penalizaciones previstas en el contrato firmado entre la consultoría y CEAR.
- Derechos de autoría y difusión: la consultoría delegará todos los derechos de autor a CEAR. La difusión de la información recopilada, herramientas generadas y del documento de estrategia final es prerrogativa de CEAR.

El precio total de la asistencia técnica será el establecido en la oferta seleccionada, que incluye todos los gastos que pudieran generarse durante el periodo de la contratación, incluyendo impuestos, seguros, traslados, alimentación, hospedaje, etc.

La forma de pago se realizará por transferencia, previa entrega de las respectivas facturas originales, de acuerdo a lo recogido en la siguiente tabla:

ID	FASE DEL PAGO	PORCENTAJE
1º pago	Al inicio del trabajo (firma del contrato)	25%
2º pago	A la entrega y presentación del primer borrador	25%
3º pago	A la entrega del documento final y presentación del mismo	50%

### PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: PLAZOS Y DOCUMENTACION

Las propuestas se enviarán al correo electrónico [contratos.externos@cear.es](mailto:contratos.externos@cear.es) con la referencia: **ASIST/ED/CEAR**

Documentación a aportar:

- Propuesta sistematizada que incluya, al menos: equipo de trabajo, plan de trabajo, metodología(s) previstas, calendario y presupuesto.
- Documentación complementaria: CV y experiencias previas significativas de la persona o equipo de trabajo en el campo de la asistencia técnica a la que opta.

NOTA: no se valorarán las propuestas que no acrediten experiencia previa en el ámbito de la consultoría, la planificación estratégica en organizaciones del Tercer Sector y la ED.

**FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: VIERNES 02 DE NOVIEMBRE**

[www.cear.es](http://www.cear.es)