

## Términos de Referencia.

# Consultoría para la evaluación del programa de formación de La Coordinadora

### 1. Contratante: Coordinadora de Organizaciones de Cooperación para el Desarrollo (La Coordinadora)

La Coordinadora es la red estatal de organizaciones y plataformas sociales que trabajan en el ámbito del desarrollo, la solidaridad internacional, la acción humanitaria, la educación para la ciudadanía global y la defensa de los derechos humanos. La integran 78 organizaciones socias, 5 entidades asociadas y 17 Coordinadoras Autonómicas. En total, unas 450 organizaciones que trabajan en más de 100 países realizando proyectos de cooperación y acción humanitaria. También actuamos en España donde realizamos un importante trabajo de sensibilización e incidencia política en nuestro entorno más cercano. Promovemos la justicia social y la defensa de los derechos humanos en cualquier lugar del mundo. Para más información se puede consultar nuestra página web: <http://coordinadoraongd.org/>

### 2. Antecedentes

La Coordinadora desarrolla acciones formativas desde 2004 y cuenta desde 2007 con un [programa de formación](#) estable, destinado a profesionales y voluntariado de ONGD y otras entidades del sector, así como a público interesado en el ámbito de la cooperación para el desarrollo. Durante este tiempo, y hasta la fecha, algunas cifras de este programa estable son las siguientes:

170 cursos Más de 16.500 solicitudes recibidas 10.239 personas formadas
---

El objetivo fundamental del programa es promover el conocimiento especializado sobre el Tercer Sector y la cooperación para el desarrollo tanto en profesionales de las ONGD, su voluntariado, como en el público en general, contribuyendo a una mayor profesionalización del sector. Las líneas estratégicas en las que se enmarcan los diferentes cursos son las siguientes:

- Incidencia política y participación ciudadana
- Gestión y organización de ONGD
- Metodologías novedosas aplicadas a la cooperación
- Comunicación y nuevas tecnologías

En el programa formativo confluyen las exigencias de mejora en la gestión de las ONGD, con la necesidad de innovar en sus estrategias y formas de hacer. A la vez, se plantea como un puente: del reconocimiento de la experiencia y la puesta en común de buenas prácticas y lecciones aprendidas, al diálogo con nuevas perspectivas y soluciones innovadoras en el ámbito de la cooperación y el desarrollo.

Desde 2007, se han realizado las siguientes acciones vinculadas con el ámbito evaluativo:

- Evaluaciones externas en 2009 y 2010
- Diagnóstico de necesidades formativas en 2015
- Valoraciones del alumnado a la finalización de cada curso

### **3. Descripción y alcance del trabajo**

Considerando la importancia que para la Coordinadora tiene la calidad, la mejora continua, la adecuación y la mejora de su oferta formativa, la actual propuesta surge de la necesidad de evaluar el programa y determinar claves para su avance en el corto y medio plazo. De igual forma, el programa de formación debe desarrollarse en consonancia con el [Marco Estratégico 2019-2022](#) de La Coordinadora, que define las grandes líneas de actuación en ese periodo.

Finalidad de la evaluación.

- ✓ Recoger las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del programa.
- ✓ Plantear recomendaciones de mejora.
- ✓ Realizar un diagnóstico que oriente sobre futuras estratégicas de acción, integrándolas en el Marco Estratégico de La Coordinadora.

### **4. Cronograma de la consultoría**

La consultoría se desarrollará desde octubre a diciembre 2019 (ambos incluidos).

### **5. Metodología y gestión de trabajo**

Bajo la supervisión de la dirección y de la responsable de formación de la Coordinadora, la persona o equipo consultor establecerá un modelo de trabajo donde exista un flujo de información y comunicación constante, que permita conocer en todo momento la evolución de las tareas y detectar posibles incidencias con la mayor antelación posible para definir una solución. Se acordará una periodicidad para el reporte de la información.

### **6. Perfil de la persona o del equipo consultor**

- ✓ Experiencia laboral en el ámbito del tercer sector, en particular en organizaciones de desarrollo.

- ✓ Experiencia en el análisis y diagnóstico de procesos formativos.
- ✓ Experiencia en evaluaciones, valorándose la realización de evaluaciones de procesos formativos.
- ✓ Se valorará positivamente experiencia en género.
- ✓ Se valorará la presentación de experiencias anteriores similares a la consultoría que nos ocupa.

## 7. Premisas de la consultoría

A lo largo del proceso el equipo deberá observar las siguientes premisas:

- ✓ Independencia e imparcialidad: El equipo deberá garantizar su independencia respecto del objeto analizado.
- ✓ Anonimato y confidencialidad: Durante el desarrollo de la consultoría se deberá garantizar el respeto a la intimidad y el adecuado tratamiento de los datos personales.
- ✓ Incidencias: En el supuesto de la aparición de problemas durante la realización del trabajo de campo o en cualquier otra fase de la consultoría, éstos deberán ser comunicados inmediatamente a la dirección. De no ser así, la existencia de dichos problemas en ningún caso podrá ser utilizada para justificar el incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones.
- ✓ El producto realizado por esta consultoría es propiedad de la Coordinadora.

## 8. Presupuesto

El coste máximo de la consultoría asciende a 2.000 euros (impuestos incluidos).

## 9. Plazo y forma de entrega de solicitudes

Las propuestas se enviarán firmadas y/o selladas a la siguiente dirección de correo electrónico: [rrhh@coordinadoraongd.org](mailto:rrhh@coordinadoraongd.org) (esta dirección de correo no admite consultas) **antes de las 15:00 horas del día 30 de septiembre de 2019**. Se indicará en el asunto del correo **REFERENCIA: EVALUACION\_FORMACION\_2019**

Las solicitudes deben incluir como mínimo:

- ✓ Perfil de la empresa, perfil del equipo consultor (CV con detalle de la experiencia profesional si la propuesta la envía una persona autónoma).
- ✓ Propuesta económica.  
Propuesta técnica y metodológica.

Se sugiere solicitar acuse de recibo automático; La Coordinadora no se hace responsable de la no recepción de candidaturas por problemas informáticos. Sólo se enviará contestación a las propuestas preseleccionadas.

Nota.-. Para más información sobre esta oferta, consultar nuestra página Web [www.coordinadoraongd.org](http://www.coordinadoraongd.org), en su apartado Empleo; en caso de no encontrarla aquí publicada se entenderá que el proceso de selección se ha cerrado.