BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA EN VENEZUELA

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA 2026 - FONS PITIÚS DE COOPERACIÓ

Índice

1. Objeto y finalidad 2
2. Criterios que se valorarán 2
3. Requisitos que deben cumplir las entidades solicitantes 3
4. Presentación de solicitudes y documentación que debe adjuntarse 3
5. Duración del proyecto 4
6. Importe y tipos de gastos imputables 4
7. Baremo 5
8. Resolución 6
9. Pago 7
10. Ejecución y seguimiento del proyecto 7
11. Justificación 7
12. Cierre del proyecto 9
13. Anulación y reintegro 9
14. Aceptación de las bases 9

1. Objeto y finalidad

Ante la magnitud de los daños ocasionados por los terremotos que afectaron a Venezuela en junio de 2026, el Fons Pitiús de Cooperació considera necesario activar un instrumento específico que permita contribuir a dar una respuesta adecuada a las necesidades que aún persisten entre la población damnificada.

En este contexto, la presente convocatoria tiene por objeto apoyar proyectos de acción humanitaria destinados a paliar los efectos del desastre y dar respuesta a las necesidades de la población más vulnerable, especialmente niños, niñas y personas mayores, durante las fases de postemergencia, recuperación y reconstrucción.

La finalidad es contribuir al restablecimiento de la vida comunitaria y a la recuperación de la normalidad de las personas damnificadas, preferentemente mediante la rehabilitación y/o reconstrucción de infraestructuras públicas (parques infantiles, centros escolares, instalaciones deportivas, residencias para personas mayores, sistemas de abastecimiento de agua, entre otras), que favorezcan la estabilización, la recuperación y la reducción de la vulnerabilidad de las comunidades afectadas.

Se dará prioridad a las actuaciones dirigidas a los colectivos en situación de mayor vulnerabilidad, especialmente niños/as y personas mayores, así como a las comunidades más afectadas por el desastre, particularmente en aquellos casos en que concurran factores que puedan agravar su situación de vulnerabilidad o dificultar sus procesos de recuperación.

El presupuesto destinado a esta convocatoria dependerá del presupuesto disponible en el momento de su resolución.

2. Criterios que se valorarán

a) Promover acciones horizontales basadas en la participación de la población afectada en todas las fases del proceso: concepción, realización, gestión y evaluación.

b) Apoyo a las organizaciones del propio país, que deberán actuar como contraparte y ofrecer garantías suficientes de realización y cumplimiento de los objetivos planteados.

c) La implicación en el proyecto de autoridades locales, comisiones de desarrollo local y/u otros colectivos o espacios de concertación municipal que fomenten la consolidación de la democracia, la participación ciudadana y el fortalecimiento municipal.

d) Siempre que sea posible, fomentar el uso de los recursos locales por encima del envío de recursos materiales procedentes de otros países.

e) Promover acciones que contribuyan a reducir las vulnerabilidades y crear capacidades.

f) En cuanto a la entidad solicitante, tener sede en Ibiza y/o Formentera.

3. Requisitos que deben cumplir las entidades solicitantes

a) Ser personas jurídicas de naturaleza privada o pública, legalmente constituidas e inscritas en los registros correspondientes.

b) Tener carácter no lucrativo.

c) Haber trabajado en Venezuela durante un mínimo de cuatro años, ya sea en proyectos de cooperación y/o en proyectos de emergencia y acción humanitaria.

d) Disponer de una estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativa necesarias para alcanzar los objetivos propuestos.

e) No tener pendiente, según los plazos establecidos en las bases de la convocatoria ordinaria de proyectos, ningún informe de un proyecto aprobado en una convocatoria anterior. Se exceptuarán los casos en que las causas del retraso no sean imputables a la entidad financiada.

f) Las entidades deberán llevar a cabo alguna acción de difusión y/o educación en las Pitiusas en relación con el proyecto.

4. Presentación de solicitudes y documentación que debe adjuntarse

Lugar de presentación: Los proyectos deberán presentarse en **formato digital** al correo electrónico **projectes@fonspitius.org**, utilizando plataformas que garanticen la recepción de toda la documentación. Una vez recibido el proyecto, se enviará una confirmación de recepción con el número de registro de entrada y la fecha.

Plazo: Los proyectos podrán presentarse del **15 al 30 de noviembre de 2026** (ambos inclusive).

Documentación que debe adjuntarse:

a) Carta de solicitud de financiación (**Anexo 1**).

b) Documentos de formulación del proyecto (**Anexo 2 y Anexo 3**).

c) Documentación de la entidad solicitante* (presentarla separada del proyecto):

- Copia de los estatutos de la entidad.
- Certificado de inscripción en el registro correspondiente.
- Copia de la tarjeta de identificación fiscal.
- Memoria de actividades correspondientes al año anterior. En el caso de entidades con sede en Ibiza y/o Formentera, la memoria deberá recoger las actividades que realizan en las islas.
- Documentación acreditativa de que la entidad está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Organigrama de la entidad; declaración responsable (**Anexo 4**) en la que se indique el número de personas asociadas, colaboradoras y donantes, así como la estructura técnica de la entidad (relación del personal contratado y tipo de contrato).
- Autorización según el modelo normalizado para cumplir los requisitos de la ley de protección de datos (**Anexo 5**).

d) Documentación de la entidad ejecutora (presentarla separada del proyecto):

- Copia de los estatutos de la entidad.
- Acreditación de su constitución legal conforme a las leyes del país correspondiente.
- Documentación acreditativa de que la entidad está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Credencial de su representante legal.
- Organigrama de la entidad y número de socios.
- Memoria de actividades correspondiente al año anterior.

Toda la documentación que presente la entidad solicitante deberá estar redactada en catalán o castellano, incluidos los anexos y la información complementaria. La documentación de la entidad socia podrá presentarse en inglés o francés. Si se presenta en cualquier otra lengua, deberá acompañarse de la correspondiente traducción a una de las lenguas anteriores.

* No será necesario presentar aquellos documentos que ya estén en poder del Fons de convocatorias anteriores. Se exceptúan los que deban actualizarse periódicamente.

5. Duración del proyecto

El proyecto deberá tener una duración máxima de **12 meses**, contados desde el primer pago realizado por el Fons Pitiús a la entidad.

Podrán concederse prórrogas previa solicitud de la entidad financiada, presentada dentro del periodo de duración del proyecto, siempre que estén justificadas.

6. Importe y tipos de gastos imputables

El importe máximo por proyecto presentado a esta convocatoria será de **45.000 €.**

Las ayudas aprobadas por el Fons Pitiús son compatibles con otras ayudas o subvenciones que tengan la misma finalidad.

El Fons podrá aprobar el 100 % del presupuesto del proyecto.

Se tendrán en cuenta para su financiación los siguientes gastos:

a) **Gastos directos**. Son gastos vinculados a la ejecución de la intervención y financian la consecución de los objetivos planteados.

- Construcción y/o rehabilitación de inmuebles o infraestructuras: mano de obra, materiales, retirada de escombros, transporte, licencias, tasas, seguros obligatorios, informes técnicos obligatorios y dirección de obra.
- Equipos, materiales y suministros: maquinaria, mobiliario, material informático, sanitario, material formativo, etc., así como su transporte hasta el lugar donde se desarrolla el proyecto.
- Personal local: personal de la contraparte local que forma parte del plan operativo y sin el cual no podría ejecutarse el proyecto.
- Servicios técnicos y profesionales locales, externos a la entidad local, necesarios para realizar diagnósticos, formaciones, seminarios, publicaciones u otras necesidades expuestas en el documento del proyecto.

- Viajes, alojamiento y dietas del personal local, siempre que sean indispensables para la ejecución del proyecto. Podrán incluirse gastos de combustible y mantenimiento de vehículos identificados en el documento del proyecto.
- Gastos jurídicos, notariales o registrales indispensables para la ejecución del proyecto que no deriven de malas prácticas o incumplimientos legales por parte de la ONG o de los socios locales. Se incluyen los gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos enviados al país de ejecución del proyecto.

b) **Gastos indirectos**. Son los propios del mantenimiento y funcionamiento de la ONG, entidad o socio local: alquiler de oficina, agua, electricidad, teléfono, internet, material fungible y personal. También se incluyen los derivados de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto. Los gastos indirectos no podrán superar el 10 % de la subvención concedida por el Fons.

En ningún caso se financiarán los siguientes gastos:

- Compra de terrenos o inmuebles.
- Gastos de personal expatriado.
- Auditorías externas de las cuentas.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales de la entidad o de las personas beneficiarias.
- Indemnizaciones.
- Actos protocolarios (regalos, recepciones, comidas/cenas, espectáculos, etc.).

7. Baremo

Entidad solicitante (13 puntos).

- Experiencia en proyectos de emergencia y/o ayuda humanitaria (máximo 2 puntos).
- Experiencia en la zona o país (2).
- Experiencia en la zona en el sector de actuación (2).
- Tiene sede en Ibiza y/o Formentera (2).
- Consolidación de la entidad en Ibiza y/o Formentera (2).
- Tiene suficiente capacidad de gestión (1).
- Gestión correcta de otros recursos aportados por el Fons (2).

Entidad local que ejecuta el proyecto (13 puntos).

- Experiencia en proyectos de emergencia y/o acción humanitaria (máximo 2 puntos).
- Experiencia en la zona o país (2).
- Experiencia en la zona en el sector de actuación (2).
- Experiencia previa con la entidad solicitante (2).
- Está consolidada y tiene suficiente capacidad de gestión (3).
- Relaciones de colaboración con instituciones públicas (2).

Formulación del proyecto (54 puntos).

- Antecedentes y fundamentación (3 puntos).
- Descripción del contexto geográfico, social, político y económico (3).

- Justificación del proyecto (3).
- El proyecto se enmarca en un plan más amplio de desarrollo (3).
- Análisis del contexto desde la perspectiva de los derechos humanos (3).
- Análisis del contexto desde la perspectiva de género (3).
- Descripción de las personas titulares de derechos y de la estrategia de selección (4).
- Participación activa de las personas titulares de derechos en las distintas fases del proyecto (4).
- Definición clara de los objetivos y adecuación a la problemática presentada (6).
- Plan de actividades y descripción de estas (5).
- Formulación con enfoque de derechos humanos (2).
- Formulación con enfoque de género (2).
- Cronograma (2).
- Viabilidad del proyecto (6).
- Seguimiento y evaluación del proyecto (5).

Presupuesto (8 puntos).

- Presupuesto completo (2).
- Desglose presupuestario de las partidas (3).
- Coherencia de las partidas con los objetivos y las actividades propuestas (3).

Actividades de comunicación (2 puntos).

- Actividades de difusión y comunicación de las distintas fases de desarrollo del proyecto financiado por el Fons (2).

8. Resolución

La puntuación mínima que debe obtener un proyecto para ser considerado es de 54 puntos sobre 90. El hecho de que un proyecto obtenga una puntuación mínima de 54 puntos no implica que vaya a ser financiado; esto dependerá de la disponibilidad presupuestaria del Fons.

El órgano que valora y aprueba o deniega los proyectos es la asamblea de socios, previo informe del equipo técnico. Este informe se basará exclusivamente en la información proporcionada en el proyecto. Se podrá solicitar información complementaria para ayudar a comprender alguno de sus apartados, antes o después de la valoración de la asamblea, pero solo si el proyecto alcanza la puntuación mínima de 54. No se solicitará información complementaria a los proyectos que no superen esta puntuación, por entenderse que no tienen la calidad mínima exigible para ser considerados.

Una vez realizada la valoración, esta se notificará por correo electrónico a la entidad que haya presentado el proyecto, a la atención de la persona que conste en el expediente del proyecto, en un plazo máximo de tres días hábiles.

Cualquier ambigüedad en la interpretación de alguno de los puntos establecidos en estas bases será resuelta por la asamblea.

Las entidades que hayan presentado un proyecto al que no se conceda financiación tienen derecho a solicitar y recibir información sobre los motivos que han determinado esta decisión. Si la entidad no

está de acuerdo, dispondrá de un plazo de dos meses desde la fecha de resolución de la Asamblea para presentar sus argumentos, por escrito o personalmente, ante la propia Asamblea.

Los documentos de formulación de los proyectos que no hayan sido aprobados quedarán a disposición de las entidades solicitantes en las oficinas del Fons Pitiús para que puedan retirarlos en un plazo máximo de tres meses desde la resolución de la convocatoria. Transcurrido este plazo, se procederá a archivarlos definitivamente o a destruirlos.

Documentación adicional

Cuando la entidad reciba la notificación de aprobación del proyecto, dispondrá de **7 días naturales** para presentar la siguiente documentación:

a. Comunicación de inicio del proyecto y solicitud de pago (**Anexo 6**).
b. Certificado bancario en el que consten los datos de la cuenta para realizar el ingreso. La cuenta deberá estar a nombre de la entidad solicitante. Solo en casos excepcionales el titular de la cuenta podrá ser distinto de la entidad solicitante.
c. Si el proyecto se aprueba por un importe inferior al solicitado, deberá presentarse una reformulación de las actividades y una adaptación del presupuesto y del cronograma.

9. Pago

El pago del importe aprobado se efectuará en un único plazo.

Una vez recibido el pago, la entidad solicitante dispondrá de 15 días para transferir el importe a su socio local. Asimismo, deberá enviar al Fons la declaración del importe recibido y de los compromisos adquiridos (**Anexo 7**).

10. Ejecución y seguimiento del proyecto

Cualquier cambio que se produzca en el proyecto y/o que pueda afectar a sus objetivos, actividades o presupuesto deberá comunicarse por escrito al Fons, que responderá del mismo modo para comunicar su aprobación o denegación.

La entidad solicitante deberá responsabilizarse del uso correcto de la financiación concedida, que en ningún caso podrá destinarse a otra finalidad sin la aprobación previa del Fons.

Asimismo, la entidad será responsable de la ejecución del proyecto subvencionado y de garantizar su seguimiento y control, y deberá justificar el trabajo realizado ante el Fons Pitiús.

El Fons se reserva el derecho de realizar el seguimiento y la evaluación sobre el terreno en cualquier fase de la ejecución del proyecto y podrá reunirse con el socio local y el colectivo protagonista del proyecto.

11. Justificación

La entidad a la que el Fons conceda financiación para un proyecto deberá presentar dos tipos de informe, en función de su duración:

- Si el proyecto se prolonga más allá de los seis meses, la entidad deberá presentar un breve informe de seguimiento de las actividades desarrolladas y del estado en que se encuentra el proyecto. El plazo para presentarlo será de seis meses.

- Un informe final que incluirá la memoria narrativa y económica de su ejecución, así como información gráfica, según el modelo que figura en los anexos (**Anexo 8.1 y Anexo 8.2**). Este informe deberá presentarse en un plazo máximo de dos meses desde la finalización del proyecto. Los plazos de presentación de los informes se contarán a partir del pago del proyecto. Los gastos indirectos se justificarán con el modelo de certificado establecido en el **Anexo 9.**

Si no fuera posible presentar los informes dentro de los plazos establecidos, la entidad deberá presentar un escrito que justifique el retraso en la ejecución del proyecto e indique el plazo en que podrá presentar dichos informes.

Para la memoria económica, además de lo establecido en los anexos, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Certificado bancario o justificante acreditativo de haber transferido la subvención al socio local.
- Certificado bancario o justificante acreditativo de la recepción del importe por parte del socio local, en el que figure la cantidad recibida en dólares y/o moneda local, así como el tipo de cambio aplicado.
- Deberá presentarse la lista de las operaciones de cambio de moneda. Si no se dispone de un documento formal de los cambios aplicados, el Fons utilizará los tipos de cambio publicados en el BOE o por la Comisión Europea.
- Facturas originales escaneadas en color. Las facturas originales deberán llevar un sello con el nombre del Fons Pitiús, el nombre de la entidad ejecutora y el número o título del proyecto, según el ejemplo siguiente. Las facturas deberán escanearse con este sello.

FONS PITIÚS NOM DE L'ENTITAT PROJECTE NÚM. XX/26

- Si se presentan recibos de pago a particulares por servicios contratados, deberá adjuntarse el documento nacional de identidad de la persona receptora.
- Es obligatorio presentar los justificantes de pago de los gastos de Seguridad Social e IRPF (o equivalente) del personal local contratado para la ejecución del proyecto. Excepcionalmente, se valorará la imposibilidad de presentar estos justificantes.
- Si existen aportaciones de otros financiadores, se deberá adjuntar el documento acreditativo de su contribución al proyecto.

Las fotografías o el material audiovisual deberán corresponder exclusivamente a las actividades del proyecto aprobado por el Fons Pitiús y demostrar su ejecución. Si el material gráfico contiene imágenes de menores de edad, estos no deberán poder ser reconocidos; en caso contrario, deberá adjuntarse el documento del **Anexo 10,** dejando constancia de que la entidad dispone de las autorizaciones pertinentes para publicarlas. Este anexo no deberá presentarse cuando los menores aparezcan en lugares públicos.

Las fotografías deberán presentarse identificadas con el nombre de la actividad correspondiente. En ningún caso contendrán textos, logotipos ni otras referencias.

12. Cierre del proyecto

El proyecto se considerará cerrado cuando los informes presentados cuenten con la conformidad correspondiente del equipo técnico del Fons Pitiús. Posteriormente, la entidad financiada recibirá la notificación de cierre del proyecto.

13. Anulación y reintegro

La Asamblea de socios del Fons Pitiús valorará la anulación total o parcial de la financiación aprobada y, si procede, reclamará el reintegro de las aportaciones recibidas en los siguientes casos de incumplimiento:

- Cuando no se presenten las memorias y justificaciones correspondientes de acuerdo con los plazos y condiciones establecidos en estas bases.
- Cuando el proyecto no se haya iniciado durante el mes siguiente a la recepción de los fondos y no se hayan notificado los motivos al Fons.
- Cuando se incumplan las condiciones establecidas y se alteren sustancialmente las finalidades para las que se concedió la financiación del Fons.
- Cuando se desvíen cantidades a partidas no presupuestadas o no autorizadas previamente por el Fons.
- Cuando la entidad financiada muestre resistencia, excusas, obstrucción o negativa a las actuaciones de seguimiento y evaluación del Fons Pitiús, de modo que resulte imposible verificar el uso de la aportación recibida.
- Cuando, para obtener la financiación recibida, se hayan falseado, ocultado, impedido o limitado las condiciones exigidas para su concesión.
- Cuando se hayan falseado datos o documentación para justificar el proyecto financiado.

14. Aceptación de las bases

La presentación de proyectos a la convocatoria del Fons Pitiús supone la aceptación de estas bases por parte de la entidad solicitante.

RELACIÓN DE ANEXOS:

Anexo 1. Solicitud
Anexo 2. Formulario de presentación del proyecto.
Anexo 3. Presupuesto.
Anexo 4. Declaración responsable.
Anexo 5. Protección de datos.
Anexo 6. Inicio del proyecto y solicitud de pago.
Anexo 7. Declaración de recepción del pago.
Anexo 8.1. Informe técnico final.
Anexo 8.2. Informe económico final.
Anexo 9. Certificado de gastos indirectos.
Anexo 10. Constancia de derechos de imagen.