

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS AL PROGRAMA OFICIAL DEL XACOBEO 2021

Antes de comenzar el formulario es importante que tengas en cuenta la información sobre identificación con **cl@ve** y **firma electrónica** que se encuentra en la página de inicio del procedimiento, así como los requisitos técnicos (conectividad y navegadores). Puedes encontrar más información pinchando en este enlace [Autofirma](#)



Sede electrónica INICIO PROCEDIMIENTOS ▼ MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Acceso a la sede

[Acceso con cl@ve](#)

Requisitos generales

Identificación con Cl@ve

Cl@ve contempla la utilización de sistemas de identificación basados en:

-  **Certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e)**
-  **Cl@ve PIN24H**
Sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios, que se corresponde con el sistema PIN24H de la AEAT.
-  **Cl@ve permanente**
Sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, pero no ilimitada, orientado a usuarios habituales. Se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, reforzado con claves de un solo uso por SMS, a los servicios de Seguridad Social. Este sistema será además el que permitirá el acceso al ciudadano a la firma en la nube.
[+ Info](#)

Firma en la sede electrónica

Es posible que necesite firmar en la sede electrónica para remitir su solicitud correspondiente a un procedimiento o para comparecer una notificación.

-  **Firma básica**
Sólo requiere volver a identificarse mediante Cl@ve.
[+ Info](#)
-  **Firma con certificado en su equipo o navegador**
Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador reconocido por cualquiera de las entidades certificadoras oficiales.
[+ Info](#)

IMPORTANTE:
Es imprescindible tener instalado Autofirma en su equipo.
Puede consultar los requisitos específicos en los manuales de descarga.

-  **Firma con certificado en la nube**
Permite firmar mediante el certificado electrónico personal almacenado v

Si aparece, en algún momento, un mensaje de advertencia acude al apartado de **Seguridad de esta misma guía.**

Otro aspecto a tener en cuenta es el tiempo limitado para cumplimentar la solicitud, por lo que te recomendamos guardar el borrador regularmente. Al realizar la acción de guardar, el sistema te notifica que se ha efectuado correctamente y te ofrece la posibilidad de volver a la solicitud pinchando en *“Volver a la solicitud”*.



Ir al contenido Accesibilidad 01/07/2019 09:53:48 Bienvenido

 GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

Sede electrónica

Ministerio de Cultura y Deporte

INICIO PROCEDIMIENTOS ▾ MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / Borradores

El borrador ha sido guardado con éxito

[Volver a la solicitud](#)

Utilidades

- [Calendario laboral](#)
- [Requisitos técnicos](#)
- [Información de sede electrónica](#)
- [Validación de certificados y firmas](#)

FORMULARIO

Una vez aclarados estos dos puntos pasamos a la solicitud como tal. El primer apartado a cumplimentar recogerá todos los datos relativos al solicitante. Hay dos opciones para completarlo.

- **En nombre propio:**

- Acceso con el certificado electrónico de la entidad.
- Acceso con certificado electrónico personal.

- **En representación del interesado (físico / jurídico):**

- Accediendo con certificado electrónico personal, al pinchar el botón “En representación...” aparece un desplegable en el que se deben rellenar los datos de la entidad a la que se representa y adjuntar el documento del certificado de representación. Este documento, que es obligatorio adjuntar, debe estar emitido por la entidad a la que representas, autorizándote para la presentación del proyecto/de proyectos para Xacobeo 2021 en su nombre, con fecha y firma. Al final de este documento puedes encontrar un modelo.

A continuación, hay tres apartados más que cumplimentar: **Datos Entidad, Datos Proyecto y Detalles del presupuesto**. Los campos con asterisco son obligatorios y el resto importantes para que la información esté lo más completa posible y se pueda valorar más fácilmente.

DATOS DE LA ENTIDAD

Deberás cumplimentar los detalles de la entidad y los datos de contacto de la persona responsable del proyecto.

DATOS DEL PROYECTO

- **Nombre y descripción del proyecto**, ten en cuenta que la descripción del proyecto ha de ser breve y contener las claves del proyecto.
- **Fechas de inicio y finalización**, si aún no están confirmadas las fechas del proyecto, se pueden poner unas aproximadas. Por ejemplo, si el proyecto se va a desarrollar durante el primer semestre de 2021 las fechas serían: inicio el 01/01/2021 y finalización 30/06/2021. Cuando se confirmen o si hubiese variación, es importante que se notifique al Consejo Jacobeo para que la información de la página web esté lo más actualizada posible.
- **Municipio**, si no aparece en el listado el municipio donde va a tener lugar el proyecto, se puede poner el más cercano y concretar en el campo “Otras sedes”.
- **Actividades del proyecto**, si el proyecto se compone de varias actividades es necesario cumplimentar cada una con los siguientes campos: título, lugar, fechas y tipo de actividad. Por ejemplo, si el proyecto es un espectáculo de artes escénicas que tendrá una gira posterior, en el apartado “Actividades del proyecto” será necesario incluir los lugares y fechas en los que tendrá lugar la gira. Si el proyecto es una exposición de la que se prevé una itinerancia, las fechas y lugares de la itinerancia se

incluirán en este apartado. Igualmente ocurriría para un ciclo de conciertos.

Es importante seleccionar el programa de la Conmemoración en el que podría encuadrarse el proyecto. Estos programas, aprobados por la Comisión Ejecutiva del Consejo Jacobeo, facilitan la clasificación de los proyectos en función de las áreas temáticas que articulan el Programa oficial del acontecimiento Xacobeo 2021. Si el proyecto contiene actividades que cabría encuadrar en varios programas, deberás elegir el más representativo para tu proyecto. Para más información puedes consultar el siguiente enlace, [Planes y Programas](#).

- **Archivos adjuntos**, si se estima oportuno se puede añadir un archivo que amplíe la información facilitada sobre el proyecto. El tamaño máximo es de 10 Mb.

DETALLES DEL PRESUPUESTO

El Consejo Jacobeo no ofrece ayudas económicas para la realización de los proyectos. Sin embargo, para posibilitar la valoración del proyecto, es necesario incluir en la solicitud información sobre la financiación y la viabilidad económica del proyecto.

El hecho de que el proyecto no cuente con financiación suficiente en el momento de la solicitud no es impedimento para que el Consejo Jacobeo decida incluirlo en el Programa Oficial, pero solo se dará difusión en la página web a aquellos proyectos que tengan garantizada su viabilidad económica.

SEGURIDAD

Una vez presentada la solicitud, el sistema envía un correo de respuesta con la recepción de la misma y un enlace. Este enlace, dependiendo del navegador utilizado, nos llevará directamente a la Sede Electrónica o nos saldrá un mensaje de seguridad previo. Es un mensaje de advertencia que aparece en todas las páginas de la Administración pero **no es peligroso**, solo hay que seguir avanzando hasta llegar a la página de la Sede Electrónica mediante botones como “más información”, “avanzado”, “aceptar el riesgo y continuar”...

Este sitio no es seguro.

Esto podría indicar que hay una persona que intenta engañarte o robar la información que envías al servidor. Deberías cerrar este sitio inmediatamente.

 [Cerrar esta pestaña](#)

 [Más información](#)

Este sitio no es seguro.

Esto podría indicar que hay una persona que intenta engañarte o robar la información que envías al servidor. Deberías cerrar este sitio inmediatamente.

 [Cerrar esta pestaña](#)

 [Más información](#)

Tu equipo no confía en el certificado de seguridad de este sitio web.

Código de error: DLG_FLAGS_INVALID_CA

 [Continuar en la página web \(no recomendado\)](#)