

Programa Xtela de Aceleración Empresarial e Innovación Abierta

3ª Edición

Proceso de inscripción de startups a los retos planteados por las empresas

A continuación, se detalla el proceso de registro que tendrán que realizar las startups para proponer sus soluciones a los retos planteados por las empresas. El proceso consta de dos fases principales que a su vez se despliegan en una serie de sub-fases.

1. REGISTRO
 - 1.1. ACCEDER AL REGISTRO
 - 1.2. REGISTRARSE
 - 1.3. SELECCIÓN DEL PROGRAMA XTELA DENTRO DE LA CONVOCATORIA

2. INSCRIPCIÓN
 - 2.1 SOLICITANTE/POTENCIAL BENEFICIARIO
 - 2.2 REPRESENTANTE LEGAL
 - 2.3 DECLARACIONES
 - 2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.5 DOCUMENTACIÓN
 - 2.6 PRESENTAR

1. REGISTRO

1.1 ACCEDER AL REGISTRO

Para comenzar con la inscripción, el primer paso a seguir es registrarse. Antes de comenzar el registro, se deben visualizar los retos planteados por las empresas, estos se encuentran en la web oficial del Programa Xtela (incluir enlace). Una vez revisados y tras conocer a cuáles de los retos se va a plantear una propuesta, el proceso de registro y tramitación de la propuesta se realiza a través de la plataforma de SODERCAN, entidad promotora del programa. (incluir enlace a plataforma de SODERCAN).

Enlace Xtela: [Inicio-Xtela](#)

Enlace Sodercan: [SODERCAN](#)

1.2 REGISTRARSE

Para poder comenzar con el proceso de inscripción será necesario registrarse si anteriormente no se ha hecho, para ello deberá adjuntar los siguientes datos:

- NIF/CIF
- Nombre y Apellidos
- Domicilio
- Código Postal
- Provincia/Municipio/Localidad (SELECCIÓN)
- Teléfono
- Correo Electrónico
- NIF Empresa
- Empresa

1.3 SELECCIÓN DEL PROGRAMA XTELA DENTRO DE LA CONVOCATORIA

Una vez rellanado las casillas, deberá marcar el recuadro “He leído y acepto el contenido de la política de privacidad”. Por último, deberá pulsar el botón “Crear Cuenta” para poder avanzar.

NIF * Nombre y Apellidos *

Domicilio *

Código postal * Provincia * Municipio * Localidad *

Teléfono * Fax Correo Electrónico *

Verificar Correo Electrónico *

NIF Empresa Empresa

Todos los campos marcados con * son obligatorios

He leído y acepto el contenido de la política de privacidad

Los datos personales que nos ha facilitado son los imprescindibles y serán objeto de tratamiento por parte de Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. (Sodercan) con domicilio en calle Isabel Torres, 1, Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, 39011 - Santander (Cantabria) como responsable de tratamiento con la finalidad de gestionar su alta y registro como usuario en nuestra plataforma. Basamos este tratamiento en su consentimiento. Podemos enviarle información de las actividades de SODERCAN con base a nuestro interés legítimo. Ud. puede oponerse a este envío en la dirección de email indicada más abajo y en todo caso siempre que Ud. reciba una comunicación de SODERCAN. Conservaremos sus datos mientras mantenga su alta. No comunicaremos sus datos a terceros salvo obligación legal o para la gestión de las ayudas o subvenciones en las que sea necesario comunicar datos a las Administraciones Públicas. Igualmente SODERCAN puede subcontratar determinadas tareas auxiliares con terceros con plenas garantías de confidencialidad. Podrá revocar su consentimiento en cualquier momento pero si ha solicitado una ayuda, no podremos gestionarla. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad o contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección lopsodercan@grupossodercan.es. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para más información consulte nuestra Política de privacidad.

El siguiente paso será seleccionar dentro del filtro “Tipología de ayuda” el apartado “Servicios: Asesoramiento”



SODERCAN SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

GESTOR DE AYUDAS

Inicio Convocatorias de ayudas públicas BUSCAR buscar... Contacto

CONVOCATORIA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES

Área **Tipología de Ayudas** Abierto * Año Buscar...

Una vez filtrado por “Servicios: Asesoramiento” deberá seleccionar el enlace “Programa Xtela” para empezar con el proceso de cara a solicitar la ayuda.



SODERCAN SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años

GESTOR DE AYUDAS

Inicio Convocatorias de ayudas públicas BUSCAR buscar... Contacto

CONVOCATORIA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES

Área **Servicios: Asesoramiento** * Abierto * Año Buscar...

..... Servicios: Asesoramiento

Nombre	Área	Estado	Año	Fin Solicitud	Publicación	Ver	Solicitar
ASESORAMIENTO PARA LA CREACION DE EMPRESAS	Creación de Empresas	Abierto	2025	31/12/2025	31/01/2025		
PROGRAMA XTELA	Creación de Empresas	Abierto	2025	16/05/2025	01/01/2025		

Una vez completado los anteriores pasos deberá clicar en el botón “Solicitar Ayuda”



2. INSCRIPCIÓN

A continuación, mostramos los requisitos dentro de cada uno de los pasos.

2.1 SOLICITANTE/POTENCIAL BENEFICIARIO

En esta primera fase deberá rellenar de manera obligatoria los siguientes apartados:

- DNI/NIF
- Razón Social
- Correo Electrónico
- Forma Jurídica (SELECCIÓN)
- Nombre Comercial
- Año de Creación
- Domicilio
- Código Postal
- Provincia/Municipio/Localidad (SELECCIÓN)
- Teléfono
- Correo Electrónico
- CNAE

Guardar Datos (Recordar seleccionar este botón para poder avanzar al siguiente paso)

2.2 REPRESENTANTE LEGAL

En esta segunda fase deberá rellenar de manera obligatoria los siguientes apartados:

- NIF
- Nombre y Apellidos
- Domicilio
- Código Postal
- Provincia/Municipio/Localidad (SELECCIÓN)
- Teléfono
- Correo Electrónico

Por último, deberá adjuntar la “Documentación del Representante Legal”
 Guardar Datos (Recordar seleccionar este botón para poder avanzar al siguiente paso)

2.3 DECLARACIÓN

En este paso, deberá adjuntar la “Declaración responsable”

Guardar Datos (Recordar seleccionar este botón para poder avanzar al siguiente paso)



Declaración	Obligatorio	Cumplimentado	Acceso
Xtela 2025 - Declaración responsable	Si	Si	

2.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

En esta fase deberá rellenar de manera obligatoria los siguientes apartados:

- Nombre del reto-Empresa
- Fecha de Constitución
- Año creación de la empresa
- Tamaño de empresa (SELECCIÓN)
- Sector de actividad de la empresa (SELECCIÓN)
- Nº de personas trabajadoras en el momento de la solicitud
- Nº empleos femeninos
- Volumen de negocio (€)
- Volumen exportación (€)
- Nº empleos previstos a crear con esta convocatoria
- Disposición de plan de igualdad (SI/NO)
- Disposición de plan de conciliación (SI/NO)
- Disposición de actuaciones dirigidas a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad (SI/NO)
- Presentación de la Entidad

Guardar Datos (Recordar seleccionar este botón para poder avanzar al siguiente paso)

Deberá seleccionar el reto al que aplicar (SELECCIÓN)



Nombre Reto - Empresa

2.5 DOCUMENTACIÓN

En esta fase deberá adjuntar de manera obligatoria los siguientes apartados:

- NIF
- Escrituras de constitución con sus posteriores modificaciones y estatutos, en vigor
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones con la Agencia Tributaria.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones con la Agencia Cántabra de la Administración Tributaria.
- Certificado de situación censal, emitido por la AEAT
- Modelo 036 o 037, según proceda
- Memoria de solicitud
- Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
- Declaración responsable de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del PRTR.
- Declaración responsable de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.
- Declaración responsable del cumplimiento del principio de “No causar perjuicio significativo” a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.
- Otra documentación

Guardar Datos (Recordar seleccionar este botón para poder avanzar al siguiente paso)



The screenshot shows the 'GESTOR DE AYUDAS' interface for SODERCAN. The main section is titled 'DOCUMENTACIÓN' and contains a table with columns: Nombre, Descripción, Obligatorio, Plantilla, and Subir Documento. The 'Subir Documento' column has a red box around it, highlighting the upload icon. To the right, a 'PASOS SOLICITUD' sidebar shows a progress list with 6 steps, where step 5 'Documentación' is highlighted in red.

Nombre	Descripción	Obligatorio	Plantilla	Subir Documento
> NIF	Número de identificación fiscal de la entidad o similar, en su caso. Extensiones admitidas.pdf. Adjuntar un único documento.	Si		
> Escrituras de constitución con sus posteriores modificaciones y estatutos, en vigor	Inscritos en el Registro Mercantil correspondiente. En caso de persona autónoma deberán presentar Informe de vida laboral actualizado emitido por la TOS3, o similares, en su caso. Extensiones admitidas.pdf. Se permite adjuntar varios documentos.	Si		
✓ Certificado de estar al corriente con las obligaciones con la Agencia Tributaria.	Actualizado a fecha de presentación de la solicitud de ayuda. Este certificado tiene validez de seis o doce meses, según se indique en el propio certificado. Extensiones admitidas.pdf. Adjuntar un único documento.	Si		

Nota: Las empresas extranjeras que no cuenten con la documentación descrita deberán aportar la información equivalente a su país de origen.

2.6 PRESENTAR

En este último paso deberá seleccionar entre presentar de manera Presencial o mediante Firma Electrónica.

SODERCAN SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA 40 años
GESTOR DE AYUDAS IDOM BILBAO

Inicio Navegación de ayuda pública Mis ayudas BIDUAD buscar... Búsqueda

PROGRAMA XTELA

PRESENTAR

Ha completado todos los pasos del proceso y desde este momento puede presentar su solicitud a través de los siguientes métodos:

PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DE SODERCAN

- Opción válida solo para **PERSONAS FÍSICAS**
- Debe imprimir el justificante de solicitud
- El representante legal deberá firmar el justificante de solicitud
- Si la persona que va a presentar la solicitud no es el representante legal, se deberá cumplimentar la autorización
- Pedir cita previa en Sodercan.
- Presentarlo en las oficinas de Sodercan

Presencial en las oficinas de Sodercan

FIRMA ELECTRÓNICA

- Debe descargar el justificante de solicitud.
- El representante legal para presentar la solicitud, deberá firmar digitalmente el justificante de solicitud.
- Subir el justificante firmado.

Continuar con Firma Electrónica

PASOS SOLICITUD

- Solicitante / Potencial beneficiario ✓
- Representante Legal ✓
- Declaraciones ✓
- Descripción del Proyecto ✓
- Documentación ✓
- Presentar**

Una vez completados los pasos mencionados a lo largo del documento, ya habrá finalizado el proceso de inscripción del Programa Xtela.

Datos de contacto para consultas:

Teléfono: 942 29 00 03

Correo: ventanillaunica@gruposodercan.es