

# 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 A	pelidos *		
Domicilio *				
Código postal *	Provincia *	Municipio *	Localidad *	v
Teléfono *	Fax		Correo Electrónico *	
Verificar Correo Electrónico *	Fromsa			
Todos los campos marcados con * son	obligatorios			
He leido y acepto el contenido de la Los datos personales que nos ha facilit 1, Parque Científico y Tecnológico de Ca tratamiento en su consentimiento. Podr y en todo caso siempre que VJ. reciba u las ayudas o subvenciones en las que a de confidencialidal. Podrá revoar su c	a política de privacidad ado son los imprescindibies y serán objeto d natabia, 3901 - Santander (Cantabria) com emos enviarle información de las actividade na comunicación de SOBERCA. Conservar ea necesario comunicar datos a las Adminis consectimiento en cualquier momento pero a	e tratamiento por parte de Sociedad para el D o responsable de tratamiento con la finalidad o de SODERCAN con base a nuestro interés i erros sus datos mientars mantenga su ala. N traciones Públicas. Igualmente SODERCAM por la solicitado una avuída no odormos paetio	esarrollo Regional de Cantabria, S.A. (Sodercan) con domicilio en de gestionar su alta y registro como usuario en nuestra plataforma glimo. Vel, puede contrate a este envis en la dirección de email lo comunicamento sus danto a tervense saino obligación legal o marta. Puede electrate sus detenhos de conses interdinación suan marta. Puede electrate sus detenhos de conses interdinación suan consel. Puede electrate sus detenhos de conses interdinación suan de conservaciones de conses interdinación suan de conservaciones de conses interdinación suan de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones de conservaciones	calle Isabel Torres, a. Basamos este indicada más abajo ara la gestión de n plenas garantías seión goosición.
limitación y portabilidad o contactar co Protección de Datos. Para más informa	n nuestro Delegado de Protección de Datos ( ción consulte nuestra Política de privacidad.	en la dirección lopdsodercan@gruposodercan	es . También tiene derecho a presentar una reclamación ante la A	gencia Española d

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

	<b>)</b>	GESTOR D	E AYUDAS		•) Entrar
Inicio Convocatorias de ayudas	s públicas	BUSCA	R buscar	Q	Contacto
CONVOCATORIA DE A	YUDAS Y SUBVENCIONES				
Área	✓ Tipología de Ayuda	Abierto	× v Año v	Buscar	

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

SOCIEDAD PARA REGIONAL DE CA			(	GESTOR	DE AYI	JD	AS				♦) E	ntrar
Inicio Con	vocatorias de ayudas públicas			BUS	CAR busc	ar				Q.	Co	ontacto
CONVOCAT	ORIA DE AYUDA	AS Y SUBVENCIONES										
Área	~	Servicios: Asesoramiento	× ~	Abierto	×、	~	Año	~	Buscar			

mme \$ Asesoramiento Área 4

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	۲	±
PROGRAMA XTELA	Creación de Empresas	Abierto	2025	16/05/2025	01/01/2025	۲	*







GOBIERNO de CANTABRIA









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

			GEST	GESTOR DE AYUDAS				
Inicio Co	nvocatorias de ayudas pública	s		BUSCAR buscar	Q	Contacto		
PROGRAM	A XTELA							
PUBLICACIÓN 01/01/2025	FECHA FIN SOLICITUD 16/05/2025	ESTADO Abierto	TIPO Servicios: Asesoramiento	ÁREA Creación de Empresas		R AYUDA		
Objetivos El PROGRAMA de Impulsar la Transfi Estimular la colaba local y atracción de Descripción El PROGRAMA XTE el ACCESO A ( una contrat, UTORIZAC las Startupo FORMACIÓN habilidades MENTORIZ/ estrategia. NETWORKI	acideración pretende alcanzar mación Digital de las empro mación público-privade, Former talento nacional e internacion La ofrece: 2.LENTE FINAL: En caso de qu cicón, por un importe minimo vición, por un importe minimo vición, por un importe minimo vición se actividade e en las distintas actividades de vision actividades de visi	los siguientes objet sas y entidades de tar la Industria 4.0 y al. e alguno de los proj e 15.000 C. de una asistencia té e una asistencia té e na casistencia té e na casistencia té e na casistencia te e casistencia te e casistencia te parte de experiencia emp n los encuentros, joi RA	livos: Acelerar el crecimiento de Startupo con la Contabria; Fornentar la transformación hacia r y la sostenibilidad entre los ecosistemas priorita y ectos de las Startups sea de su interés, las Cor cnica que será la encargada de realizar el seguir tres áreas del conocimiento que impartirán fr nersarial instruirán, acompañarán y asesorarán i madas y eventos que organice el PROGRAMA.	colaboración de entidades regionales; notades productivos más sostembles; nota de Cantabria; Fornentar el talento reporates se comprometen a formalizar miento de los proyectos y acompañar a ormación a las Startups en distintas a la Startup en meteria de producto y	Información Destacado	RA EDICION		

### 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)











CEOE CEPYME



	) Date:			GES	TOR DE A	YUDAS		- 4 1	DOM BILBAO 👻
línicio Convocatorias de ayu	das públicas	Mis Trâmites			BUSCAR	buscar		Q	Contacto
PROGRAMA XTELA									
SOLICITANTE / POTENC	IAL BENEF	ICIARIO					PAS	OS SOLICITUD	
En este paso se deben completar los d	atos de solicitante	/ potencial benef	ciario.					Solicitante / Potencia beneficiario	·
							2	Representante Legal	×
DNI/NIF					_		3	Declaraciones	~
	Buscar	Limpiar Datos	Copia dato	s Persona de Conta	cto		4	Descripción del Proye	cto 🗸
Persona de contacto							5	Documentación	~
Nombre *		El nombre es obligatorio	Correo Electrónico *			El Email es obligatorio Introduzca un Email válido	6	Presentar	
DNI/NIF * O	Razón Social *								
Forma jurídica *	Nom	bre comercial *			Año Creación *				
	~								
Domicilio *									

#### 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)

NET Concentration of Co	Ale office 00	Time	BUSCAR (burcar	PA	Q SOS SOLICITUD	Cortacto
PROGRAMA XTELA REPRESENTANTE LEC Solicitante / Potencial benef	AL. ciario:			РА	SOS SOLICITUD	
REPRESENTANTE LEC Solicitante / Potencial benef	AL ciario:			PA	SOS SOLICITUD	
Solicitante / Potencial benef	ciario:					
MP	June Int				Solicitante / Potencial beneficiario	a
NF	Annual Lines				Representante Legal	2
	CONTRACT CONTRACT			3	Declaraciones	
		Copie detos Pe	rsona de Contacto	4	Descripción del Proyecto	
				5	Documentación	
	Nombre y Apr	fidos *			Presentar	
origo postal *	Provincia *	Municipio *	Localided *	_		
		v	¥	~		
eléfono *	Fex		Correo Dectránico *			
odos los campos marcados con * son	obligatories					
Documentación del Repres	entante Legal					
l ya obra un documento en poder de 5 portar nuevo documento en caso de s	ODERCAN, se informană en er necesario (modificación	el cuadro, con indicación de la fi actualización, vigencia).	icha en la que fue aportado (entre paréntesis,	). Solo deben		
Descripción Pe	che del Documento	Descarga	Editar Bornar			















## 2.3 DECLARACIÓN

En este paso, deberá adjuntar la "Declaración responsable"

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

Socie Regio			GESTOR DE AYUDAS					- 🛓 IDOM BILBAO 👻		
Inicio	Convocatorias de ayudas públicas	Mis Trámites		BUSCAR	buscar			Q	Contacto	
PROGF	RAMA XTELA									
DECLAF	RACIONES					P	<b>ASO</b>	S SOLICITUD		
Solicitante / I	Potencial beneficiario: IDOM BILBAO						1	Solicitante / Potencial beneficiario	~	
Declaració	'n		Obligatorio	Cumplimentado	Acceso		2	Representante Legal	~	
Xtela 2025	- Declaración responsable 🜖		Si	Si	Ø		3	Declaraciones	<b>~</b>	
							4	Descripción del Proyecto	~	
Si ha finalizado la cumplimentación de las <b>Declaraciones</b> pulse sobre <b>Guardar datos</b> para continuar. Le recordamos que para poder completar la solicitud										
debe guarda	r todos los pasos		•				6	Presentar		

#### 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)

		a IDOM E	BILBAO 👻
Inicio Convocatorias de ayadas públicas Mis Trámites	BUSCAR buscar	Q	Contacto
PROGRAMA XTELA			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO		PASOS SOLICITUD	
:::::: Datos del proyecto Evolución de la CIFRA DE FACTURACIÓN/Nº EMPLEADOS (tres a	iltimos ejercicios)	Solicitante / Potencial beneficiario     Representante Legal	* *
Nombre Reto - Empresa	~	Descripción del Proyecto	e e
Fecha de constitución		5 Documentación 6 Presentar	~















# 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)

			GEST	DR DE	AYUDAS		- idom e	IILBAO 👻	
Ini		Mis Trámites			buscar		Q		
PRO	OGRAMA XTELA								
DO	CUMENTACIÓN					PAS	OS SOLICITUD		
Si ya o	bra un documento en poder de SODERC esis). Solo deben aportar nuevo docume	AN, se informará en el cuadro, con indica nto en caso de ser necesario (modificaci	ción de la fech	ia en la qu	e fue aportado (entre	1	Solicitante / Potencial beneficiario	~	
	Nombre	Descripción	Obligatorio	Plantilla	Subir Documento	2	Representante Legal	×	
>	NIF	Número de identificación fiscal de la entidad o similar, en su caso.	Si		*	3	Declaraciones Descripción del Provecto	~	
		Extensiones admitidas: pdf. Adjuntar un unico documento.			-	5	Documentación	~	ר
>	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 TGSS, o similares, en su caso. Extensiones admitidar: pdf. Se permite adjuntar varios documentos.	Si		<u><u></u></u>	6	Presentar		
*	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 indíque en el propio certificado. Extensiones admiteses pdf. Adjunter 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.

Socie	DDERCON DAD PARA EL DESARROLLO 40000000000000000000000000000000000		GESTOR DE AYUDAS					
Inicio	Convocatorias de ayudas públicas	Mis Trámites	BUSCAR buscar		Q.	Contacto		
PROGF	RAMA XTELA							
PRESEN	ITAR			PAS	OS SOLICITUD			
Ha completa	do todos los pasos del proceso y desde est	e momento puede presenta	su solicitud a través de los siguientes métodos:	1	Solicitante / Potencial beneficiario	~		
				2	Representante Legal	~		
			(A)	3	Declaraciones			
	1000 AVA.			4	Descripción del Proyecto	×		
PRES	ENCIAL EN LAS OFICINAS DE S	ODERCAN	FIRMA ELECTRÓNICA	5	Documentación	~		
Opc     Deb     El r     Si la     repi     Pec     Pre	tión válida solo para PERSONAS FÍSICAS se imprimir el justificante de solicitud presentante legal deberá firmar el justifican persona que va a presentar la solicitud no resentante legal, se deberá cumplimentar la lir cita previa en Sodercan. sentarlo en las oficinas de Sodercan	nte de solicitud es el autorización	<ul> <li>Debe descargar el justificante de solicitud.</li> <li>El representante legal para presentari a solicitud, deberá firmar digitalientet el pustificante de solicitud.</li> <li>Subir el justificante firmado.</li> </ul>	6	Presentar			
	දා Presencial en las oficinas de Sode	ircan	Continuar con Firma Electrónica					

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













FAB LAB