

# Guía de ayuda para la búsqueda del Consorcio del Centro de Láseres Pulsados (CLPU) en el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (REG-AGE)

## OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El objetivo del presente documento es servir como guía de ayuda para la búsqueda del Consorcio del Centro de Láseres Pulsados (CLPU) en el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (REG-AGE). De esta manera, cualquier ciudadano podrá presentar oficialmente a través del REG-AGE Instancias Genéricas y documentos dirigidos al Consorcio del Centro de Láseres Pulsados (CLPU).

## REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL

El Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (REG-AGE) o Registro Electrónico está configurado como un registro de entrada y salida de documentos para su tramitación con destino a cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, Organismo público o Entidad vinculada o dependiente de éstos, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier ciudadano podrá presentar oficialmente a través del REG-AGE Instancias Genéricas y documentos dirigidos al Consorcio del Centro de Láseres Pulsados (CLPU).

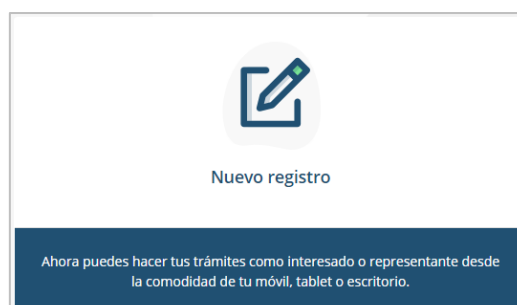
Además, a través del REG-AGE se podrán presentar documentos para su remisión telemática a otras Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas, Entidades Locales, etc.) que estén integradas en el [Sistema de Interconexión de Registros \(SIR\)](#). No obstante, si existe un procedimiento cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación, si la solicitud, escrito o comunicación se envía a través del REG-AGE, este podrá ser rechazado.

Para realizar el registro de documentos o solicitudes debe disponer de credencial electrónica de identificación mediante alguno de los métodos previstos por el sistema Cl@ve, como el [DNI electrónico](#) o [Certificado electrónico](#) en vigor.

Se accede a través del siguiente enlace: [Acceso al REG-AGE](#)

## CREACIÓN DE NUEVO REGISTRO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL

Para crear un nuevo registro en el REG-AGE se debe pulsar en la opción de **Nuevo registro**:



A continuación, iniciar sesión en el sistema **Cl@ve**:



Los métodos de autenticación ofrecidos por el sistema **Cl@ve** son los siguientes:



Una vez autenticados en el sistema, introducimos nuestros datos de identificación:

1 Identificación
2 Solicitud
3 Documentación
4 Firma

Comienza el alta seleccionando el rol con el que quieres realizar el trámite:

Interesado
 ① Puedes presentar un registro como Interesado o Representante. Si actúas como Representante de uno o varios interesados, es necesario presentar una solicitud por cada interesado al que representes. En caso contrario, tu registro podrá ser RECHAZADO.

Representante

---

**Interesado**

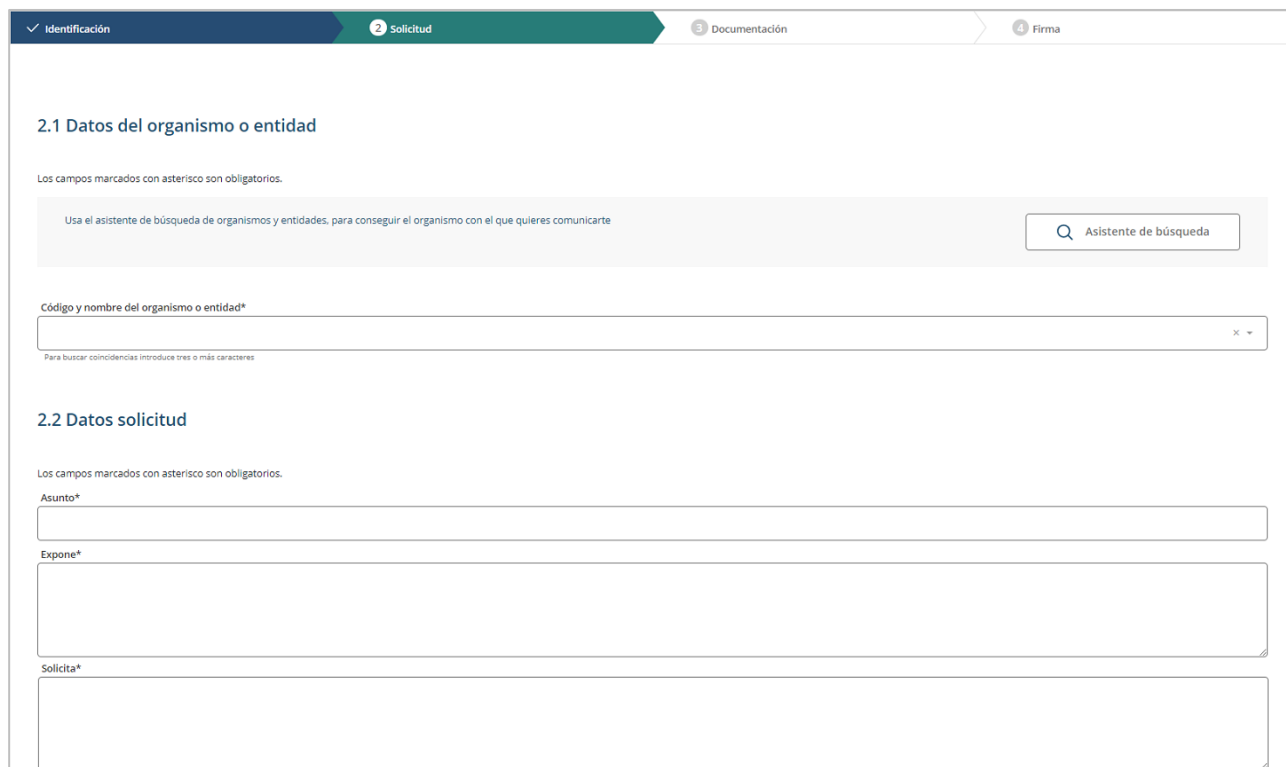
Nombre:       Tipo de documento: NIF  
 Primer apellido:       Número de identificación:   
 Segundo apellido:

**1.1 Datos de contacto y correspondencia**

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.  
 Estos datos serán facilitados a la unidad de destino. Los campos teléfono principal y correo electrónico, aun no siendo obligatorios, pueden ser informados para facilitar el contacto con el interesado de la misma unidad de destino.

<p><b>Tipo de vía*</b></p> <p>Calle <input type="text"/></p> <p><b>País*</b></p> <p>España <input type="text"/></p> <p><b>Población*</b></p> <p>Salamanca <input type="text"/></p> <p><b>Teléfono principal</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><small>Ejemplo: 646773555_932001919. Máximo 20 caracteres</small></p>	<p><b>Dirección*</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>Provincia*</b></p> <p>Salamanca <input type="text"/></p> <p><b>Código postal*</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>Correo electrónico</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><small>Ejemplo: abc@es.es.test@jaho.com</small></p>
--	--

En la siguiente pantalla, añadimos el contenido de la solicitud:



✓ Identificación **2 Solicitud** 3 Documentación 4 Firma

### 2.1 Datos del organismo o entidad

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Usa el asistente de búsqueda de organismos y entidades, para conseguir el organismo con el que quieres comunicarte

Asistente de búsqueda

Código y nombre del organismo o entidad\*

Para buscar coincidencias introduce tres o más caracteres

### 2.2 Datos solicitud

Los campos marcados con asterisco son obligatorios.

Asunto\*

Expone\*

Solicita\*

El organismo correspondiente al CLPU es el siguiente:

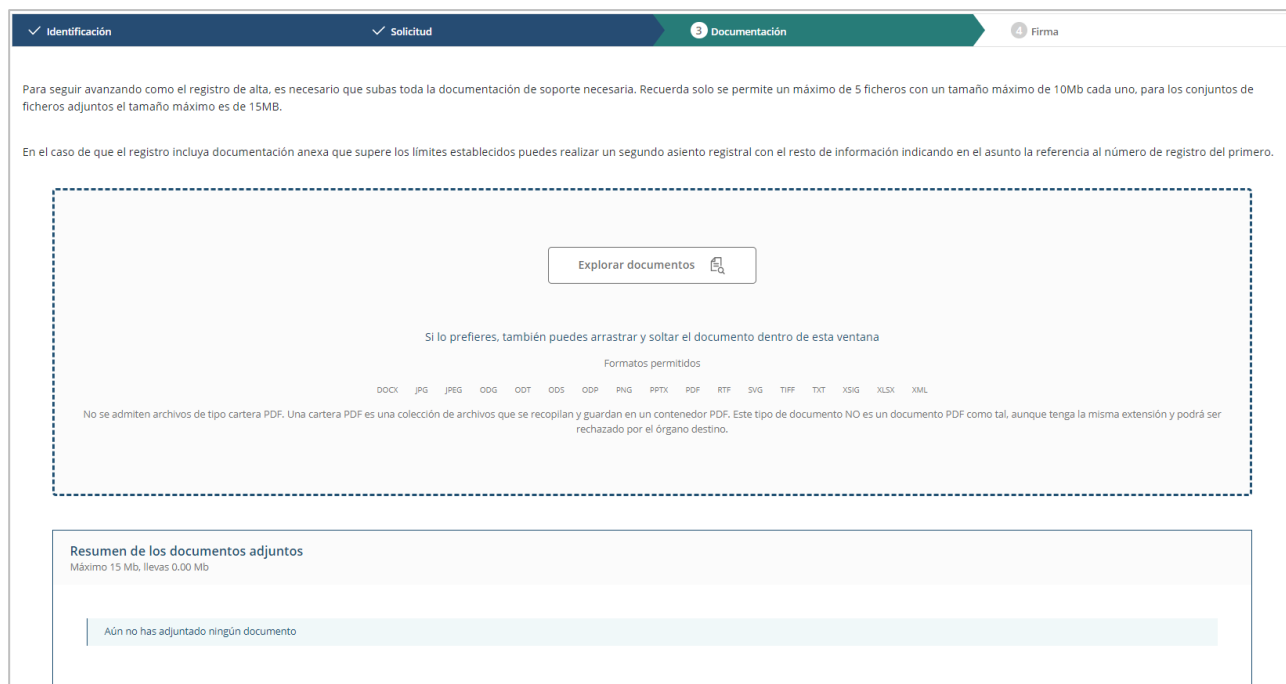


Código y nombre del organismo o entidad\*

Centro de Láseres

EA0041152 - Consorcio para el Diseño, Construcción, Equipamiento y Explotación del Centro de Láseres Pulsados Ultracortos Ultraintensos  
EA0041149 - S.G. de Grandes Instalaciones Científico-Técnicas  
E95071301 - Ministerio de Ciencia e Innovación

A continuación, añadimos toda la documentación que se desee adjuntar a la solicitud, asegurándose de que se cumplen las indicaciones en cuanto a formatos y tamaños permitidos:



✓ Identificación ✓ Solicitud **3 Documentación** 4 Firma

Para seguir avanzando como el registro de alta, es necesario que subas toda la documentación de soporte necesaria. Recuerda solo se permite un máximo de 5 ficheros con un tamaño máximo de 10Mb cada uno, para los conjuntos de ficheros adjuntos el tamaño máximo es de 15MB.

En el caso de que el registro incluya documentación anexa que supere los límites establecidos puedes realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto la referencia al número de registro del primero.

Explorar documentos

Si lo prefieres, también puedes arrastrar y soltar el documento dentro de esta ventana

Formatos permitidos

DOCX JPG JPEG OGG ODT ODS ODP PNG PPTX PDF RTF SVG TIFF TXT XLSX XML

No se admiten archivos de tipo cartera PDF. Una cartera PDF es una colección de archivos que se recopilan y guardan en un contenedor PDF. Este tipo de documento NO es un documento PDF como tal, aunque tenga la misma extensión y podrá ser rechazado por el órgano destino.

**Resumen de los documentos adjuntos**  
Máximo 15 Mb, Llevas 0.00 Mb

Aún no has adjuntado ningún documento

Por último, firmamos y enviamos la solicitud:

Identificación    Solicitud    Documentación    **Firma**

A continuación tienes el resumen de la solicitud de registro electrónico

**Datos de identificación de interesado**

Nombre y apellidos: [Redacted]      Número de identificación: [Redacted]  
Tipo de documento: NIF

**Contacto y correspondencia del interesado**

Correo electrónico: [Redacted]      Dirección: Calle [Redacted] (Salamanca - España)  
Número telefónico: [Redacted]

**Datos de la solicitud y documentación**

Órgano Destino  
EA0041152 - Consorcio para el Diseño, Construcción, Equipamiento y Explotación del Centro de Láseres Pulsados Ultracortos Ultraintensos

Asunto  
Asunto  
Expone  
Exposición  
Solicita  
Solicitud

Documentación adjunta  
Documento PDF Documentacion.pdf (178.86 KB)

Fecha de presentación  
[Redacted] (Horario peninsular)

Deseo recibir alertas y avisos sobre este registro en el correo electrónico proporcionado. No

Deseo recibir alertas por SMS sobre este registro. No

Confirmo que los datos del presente formulario son correctos y manifiesto la voluntad de firmarlo digitalmente y presentarlo en el Registro. \*

Anterior    Firmar    ↓