

***RESOLUCIÓN de la directora general de la Ciudad de las Artes y de las Ciencias, SAU, por la que se crean la sede electrónica y el registro electrónico de esta entidad y se regula su funcionamiento.***

La sede electrónica viene definida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 38 como aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una administración pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de derecho público en el ejercicio de sus competencias. Su establecimiento conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

El citado precepto añade que cada administración pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso, deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

Asimismo, las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas regula, en su artículo 16, las condiciones de funcionamiento de los registros electrónicos, estableciendo que cada administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de estos. También se podrá anotar en este Registro, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

De conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y una vez que esta entidad cuenta con los medios tecnológicos necesarios para ello, es procedente la creación de la sede electrónica, así como el registro electrónico, posibilitándose con ello el ejercicio por la ciudadanía de su derecho a relacionarse, mediante el uso de las nuevas tecnologías, con la Administración Pública, derecho a que se refiere la citada ley.

Las principales características de la sede electrónicas se han desarrollado, al amparo de lo establecido en el Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Actuación y Funcionamiento del Sector Público por Medios Electrónicos.

La presente Resolución tiene por objeto la creación y regulación del acceso a la Sede electrónica de la Ciudad de las Artes y de las Ciencias SAU poniéndola a disposición de la ciudadanía como un canal que se caracteriza por ofrecer un entorno seguro de prestación de servicios, que garantiza los principios antes mencionados, conforme a la legislación vigente, así como la autenticación, protección jurídica, confidencialidad e integridad de las comunicaciones.

Y, de igual modo, regula la creación y funcionamiento del Registro Electrónico de Ciudad de las Artes y de las Ciencias SAU, encargado de la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, y establece las condiciones generales para su presentación electrónica, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y en la normativa de desarrollo.

Por todo lo expuesto, en virtud de las facultades conferidas por el Consejo de Administración de esta entidad, y en cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables, esta Dirección General resuelve:

**Primero**

Crear la Sede Electrónica, bajo la denominación de “Sede de Ciudad de las Artes y de las Ciencias SAU” y el Registro Electrónico de la Ciudad de las Artes y de las Ciencias SAU.

La titularidad de la Sede Electrónica de CACSA corresponde a ésta, a través de su legal representante, la dirección general, garantizando, en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico, la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios accesibles a través de ella.

La coordinación y supervisión de los contenidos de la Sede, así como la gestión tecnológica y administración de la misma, corresponden a la dirección de la institución, en el ejercicio de sus respectivas funciones y competencias.

La gestión de cada uno de los procedimientos y servicios accesibles desde la Sede Electrónica corresponderá a las unidades administrativas competentes para su tramitación, debiendo garantizar la veracidad y actualización de la información que sobre los mismos se ofrece en la Sede.

La Sede Electrónica y Registro Electrónico del CACSA será accesible a través de la dirección electrónica <https://sede.cac.es>

**Segundo**

A través de la Sede Electrónica de CACSA, los interesados y los ciudadanos en general podrán acceder a la información, los servicios y los trámites electrónicos relacionados en ella en las condiciones que para cada caso se establezcan:

- Inscripción de Ofertas y Bolsas de Empleo
- Registro de Entrada:
  - Registro General de Entrada
  - Entrada y registro de facturas
  - Alta proveedor
- Formulario de quejas y sugerencias

La habilitación de nuevos procedimientos, trámites, solicitudes y modelos será difundida a través de la sede electrónica.

### ***Tercero***

Regular el funcionamiento de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico, de conformidad con lo establecido en la normativa del Anexo.

### ***Cuarto***

La dirección de Ciudad de las Artes y de las Ciencias SAU adoptará cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente resolución.

### ***Quinto***

Que el personal de Ciudad de las Artes y de las Ciencias SAU recibirá la formación necesaria para la aplicación de las reglas de la presente resolución.

### ***Sexto***

La presente resolución se publicará en la web de Ciudad de las Artes y de las Ciencias SAU, y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, produciendo efectos a partir del día 8 de julio de 2025.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo máximo de un mes ante este mismo órgano, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo que corresponda en el plazo máximo de dos meses, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción que se estime pertinente.

Valencia, a fecha de la firma.– La directora general: Ana M<sup>a</sup> Ortells Miralles

## **Anexo. Funcionamiento de la sede electrónica y del registro electrónico**

### ***Primero. Objeto y ámbito de aplicación***

La presente resolución tiene por objeto la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico General del Ciudad de las Artes y de las Ciencias SAU, en adelante CACSA, así como la determinación de su régimen de funcionamiento y las reglas y criterios que han de observar las personas y los interesados que se relacionen con esta Entidad a través de medios electrónicos.

Será de aplicación a las relaciones que, a través de la Sede Electrónica, se desarrollen entre CACSA, los interesados en los procedimientos que en la Entidad se instruyan y los ciudadanos en general.

La presente resolución se aplicará a CACSA, incluidas todas las actuaciones, servicios y procedimientos que sea de su competencia.

### ***Segundo. Sistemas de identificación y autenticación***

1. CACSA utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura en las relaciones efectuadas por medios electrónicos que así lo exijan, sistemas basados en certificado de Sede Electrónica. Dicho certificado contendrá una referencia expresa a la Sede Electrónica y al nombre del dominio principal desde el que se encuentra accesible, limitándose su uso, exclusivamente, a la identificación de la Sede y quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

2. La Sede Electrónica dispondrá de sistemas de verificación del certificado de Sede y de accesibilidad de forma directa, gratuita y permanente

3. Se admitirán los sistemas de identificación y autenticación que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, garanticen la identificación de las personas interesadas, así como la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

4. Los sistemas admitidos serán los incluidos en Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios electrónicos de confianza elaborada por el Ministerio para la Transformación digital y de la Función pública.

Asimismo, la Sede Electrónica admite certificados electrónicos de los siguientes proveedores de servicios de certificación:

- DNI electrónico (Dirección General de Policía - Ministerio del Interior).
- ACCV (Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalitat Valenciana).

En general, todos aquellos reconocidos en la plataforma @Firma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

5. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica, si así se precisa, los datos de identificación que sean necesarios.

### ***Tercero. Titularidad, órganos responsables e identificación de la dirección electrónica***

A través de la Sede Electrónica de CACSA, los interesados y los ciudadanos en general podrán acceder a la información, los servicios y los trámites electrónicos relacionados en ella en las condiciones que para cada caso se establezcan. La titularidad de la Sede Electrónica de CACSA corresponde a ésta, garantizando, en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico, la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios accesibles a través de ella.

La coordinación y supervisión de los contenidos de la Sede, así como la gestión tecnológica y administración de la misma, corresponden a la dirección de la institución, en el ejercicio de sus respectivas funciones y competencias.

La gestión de cada uno de los procedimientos y servicios accesibles desde la Sede Electrónica corresponderá a las unidades tramitadoras competentes para su tramitación, debiendo garantizar la veracidad y actualización de la información que sobre los mismos se ofrece en la Sede.

La Sede Electrónica del CACSA será accesible a través de la dirección electrónica <https://sede.cac.es>

### ***Cuarto. Características de la Sede Electrónica***

a) La Sede Electrónica del CACSA estará disponible todos los días del año, durante las 24 horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean necesarias realizar para su mantenimiento o mejora. Dichas interrupciones técnicas se anunciarán a los usuarios a través de la propia Sede con la antelación que, en su caso, resulte posible.

b) La Sede Electrónica se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península y al Archipiélago Balear. Para ello se sincronizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada como laboratorio depositario del Patrón Nacional de Tiempo. Ambas serán visibles en la Sede Electrónica.

### ***Quinto. Contenidos generales de la Sede Electrónica***

La Sede Electrónica de CACSA incluirá los siguientes contenidos y servicios mínimos:

a) Identificación de la Sede, su normativa reguladora, así como del órgano titular

b) Resolución por la que se crea y regula la Sede Electrónica y el Registro Electrónico de CACSA, así como las resoluciones, informes y acuerdos que se adopten por CACSA en la materia objeto de la presente resolución o que establezca la obligatoriedad de la vía electrónica, en su caso.

c) Servicio de asesoramiento electrónico a la ciudadanía para la correcta utilización de la sede electrónica, que contendrá información necesaria para ello, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles y la información relacionada con la propiedad intelectual.

d) Sistema de verificación del certificado de la Sede Electrónica del CACSA accesible de forma directa y gratuita.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por CACSA en la actuación administrativa automatizada.

f) Información sobre los medios puestos a disposición de los ciudadanos para el acceso electrónico a los servicios del CACSA, en particular sobre los sistemas de firma electrónica admitidos para relacionarse con la Entidad a través de medios electrónicos y sobre las condiciones generales de su utilización.

g) Los instrumentos necesarios para el acceso por medios electrónicos a los servicios ofrecidos por el CACSA, incluidos los que sean precisos para la firma electrónica y la comprobación de la validez de los documentos firmados mediante este procedimiento.

h) Catálogo actualizado de trámites y servicios disponibles en la Sede Electrónica de CACSA, con indicación de los que deban realizarse obligatoriamente por vía electrónica.

j) Calendario de días inhábiles por el que se rige CACSA.

k) La fecha y hora oficial por la que se rige la Sede Electrónica de CACSA.

l) Información sobre accesibilidad.

m) Trámite a través del cual los usuarios puedan formular sugerencias y quejas sobre el contenido, gestión, servicios y funcionamiento de la Sede Electrónica

n) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.

o) Enlace a la resolución del *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* .

p) El registro electrónico del CACSA, así como los requisitos técnicos para su acceso.

q) La carpeta del interesado (Mis Datos) , con acceso, en su caso, al estado de tramitación de los expedientes del interesado.

r) El tablón de anuncios electrónico.

s) Información sobre incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema, indicando si da lugar o no a una ampliación de los plazos no vencidos.

t) Cualesquiera otras informaciones o servicios que se determinen por los órganos competentes del CACSA y los que sean exigibles de acuerdo con la legislación aplicable.

2. La publicación en la Sede Electrónica de los contenidos mencionados en el apartado anterior respetará los principios de accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con las normas establecidas, estándares abiertos y, si procede, otros que sean de uso generalizado.

3. En la Sede se establecerán los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia Sede o a un punto de acceso que no tiene dicho carácter.

4. La admisión de nuevos procedimientos, trámites, solicitudes y modelos será difundida a través de la Sede Electrónica.

***Sexto. Medios de la Sede Electrónica para la formulación de reclamaciones***

1. La sede electrónica de CACSA proporcionará medios para la formulación de:

a) Sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la Sede Electrónica.

2. No se considerarán medios para la formulación de quejas y sugerencias los servicios de asesoramiento tecnológico a la persona usuaria para la correcta utilización de la Sede, sin perjuicio de su obligación, en su caso, de atender los problemas que se susciten.

3. La presentación de una sugerencia o queja no supondrá el inicio de procedimiento administrativo alguno.

***Séptimo. Catálogo de procedimientos y servicios.***

1. La Sede Electrónica recogerá de forma claramente visible el catálogo de procedimientos y servicios susceptibles de ser tramitados por medios electrónicos a través de la misma. Dicho catálogo permitirá al usuario identificar de forma clara cada uno de ellos, recogiendo la información relevante sobre los mismos con el propósito de facilitar su inicio.

2. El catálogo de procedimientos y servicios incluirá tanto los procedimientos y servicios que requieren de asiento en el registro electrónico, como aquellos otros que no requieren de dicho requisito para su trámite.

***Octavo. Tablón de Anuncios Electrónico.***

1. CACSA dispondrá de un Tablón de Anuncios Electrónico que será accesible a través de su Sede Electrónica. Este Tablón recogerá los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que deban ser objeto de publicación electrónica.

2. Se garantizará el acceso público al contenido del Tablón sin perjuicio de que, en función de la naturaleza de los datos que contenga el documento objeto de publicación, deba restringirse su acceso.

***Noveno. El Registro General Electrónico***

1. Se crea el Registro Electrónico General del CACSA para la recepción y el asiento de todo documento, escrito o solicitud que sea presentado o se reciba en esta entidad a través de medios electrónicos en el ámbito de los procedimientos y trámites incluidos en la Sede Electrónica de CACSA y que se presenten debidamente cumplimentados en los formularios normalizados de las aplicaciones gestoras de los procedimientos.

En este registro también se practicarán los asientos de los escritos o solicitudes que se presenten de forma presencial en la sede de CACSA y de los documentos que los acompañen previa su digitalización. Igualmente admitirá la presentación de documentos que figuren en soportes o formatos que no admitan su digitalización, aunque el interesado deba relacionarse con el CACSA exclusivamente por medios electrónicos.

El Registro Electrónico será único para CACSA.

2. El Registro Electrónico anotará, además, la salida de documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares tanto deba esta practicarse en formato electrónico o en cualquier otro soporte, si así lo ha indicado el interesado de forma expresa en los casos en que ello sea posible de acuerdo con la legislación vigente.

3. La sede física del Registro Electrónico se localiza en las oficinas de CACSA en Av. Professor López Piñero (Historiador de la Medicina), 7 - 46013 - Valencia En ella podrán presentar solicitudes, comunicaciones y documentos las personas físicas que escojan relacionarse con esta Administración por este medio, salvo que tengan la obligación de hacerlo exclusivamente por medios electrónicos.

El acceso al Registro electrónico para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones se llevará a cabo a través de la Sede Electrónica ubicada en <https://sede.cac.es>

#### ***Décimo. Responsabilidades y órganos competentes del Registro***

##### *Electrónico*

1. El Registro Electrónico del CACSA se gestionará bajo la dirección de Ciudad de las Artes y de las Ciencias SAU.

2. La aprobación y modificación de la relación de trámites que puedan iniciarse en el Registro Electrónico le corresponde a la Dirección General de la institución en el ejercicio de sus funciones y competencias.

3. La propuesta de aprobación o modificación de los formularios para las solicitudes, escritos y comunicaciones normalizados corresponde a las unidades administrativas en que se organiza CACSA de acuerdo con las funciones que cada una tenga atribuidas

#### ***Undécimo. Funciones del Registro Electrónico***

El Registro Electrónico desarrollará las siguientes funciones:

a) Recepción y asiento de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos remitidos por cualquier Administración pública o por los ciudadanos.

b) Digitalización de documentación presentada en formatos o soportes distintos del electrónico siempre que ello fuera posible.

c) Generación de copias auténticas de los documentos presentados

d) Expedición automática de recibos.

e) Mantenimiento y conservación de un archivo informático de los asientos de entradas y salidas de solicitudes, escritos y comunicaciones correspondientes a cada año natural.

*Duodécimo. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos*

El sistema informático soporte del Registro Electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados, mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.

En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del Registro Electrónico a los órganos competentes para la tramitación de los mismos, o desde estos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados, y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes Orgánicas de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones que la desarrollan.

Así mismo, el sistema informático soporte del Registro Electrónico informará a todos aquellos órganos de la administración y a los ciudadanos que deseen acceder al mismo, que la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones de forma electrónica supone la comunicación de sus datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

***Decimotercero. Funcionamiento del Registro Electrónico y cómputo de plazos***

1. A través del registro electrónico se podrá presentar cualquier solicitud, escrito o comunicación relativa a los procedimientos publicados en la sede, todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas. Para la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidas a CACSA, no incluidas en el catálogo de procedimientos y servicios electrónicos, y que no requieran su cumplimentación a través de un formulario preestablecido, las personas interesadas dispondrán de un medio de presentación electrónica utilizando a tal efecto el procedimiento «Presentación de instancias y solicitudes. General».

2. Para la acreditación de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a CACSA que se realicen por vía electrónica, el propio sistema informático expedirá un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate incluyendo la fecha y hora de presentación, la identificación de la persona interesada y el número de registro de entrada. Así mismo, se emitirá en dicho recibo acreditación de la relación de documentos complementarios que puedan aportarse y que acompañan la correspondiente solicitud, escrito o comunicación.

3. El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos:

a) Cuando contengan códigos maliciosos o dispositivos susceptibles de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

b) Cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios de los formularios o si contienen incongruencias que impida su tratamiento

c) Cuando deban presentarse en registros electrónicos específicos.

4. Cuando se presente, de forma separada, documentación electrónica complementaria a una solicitud, escrito o comunicación anterior, la persona interesada deberá mencionar el número de registro individualizado que permita identificar el expediente en que haya de surtir efectos.

5. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o norma que los sustituya.

En concreto, para el cómputo de los plazos serán de aplicación las

siguientes reglas:

a) El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica, vinculantes tanto para las personas interesadas, como para CACSA.

b) La presentación de escritos y documentos sometida a plazo deberá tener lugar antes de que concluya el citado plazo, siendo hábiles a tal efecto las veinticuatro horas del día, a menos que en la apertura del plazo se determine otra cosa.

c) La presentación telemática realizada en un día inhábil se entenderá recibida a primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

d) Se considerarán días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico del CACSA, los sábados y domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales de la Comunitat Valenciana y de fiestas locales de la ciudad de Valencia.

e) En el caso de que se produjera una interrupción en el funcionamiento del Registro Electrónico por causas técnicas y operativas, y coincidiera con el vencimiento de un plazo, este se entenderá ampliado por el tiempo que dure la interrupción

#### ***Decimocuarto. Práctica de la notificación electrónica***

1. Las notificaciones se practicarán mediante comparecencia a través de la sede electrónica del CACSA, en la carpeta del interesado (Mis datos), desde donde accederá el interesado o su representante debidamente identificado al «Documento de entrega de la notificación» que contendrá la

siguiente información sobre la notificación:

a) Nombre del organismo emisor que efectúa la notificación (CACSA)

b) Referencia al tipo de documento que se notifica.

c) Número de expediente al que se refiere.

d) Fecha y número registro de salida.

e) Resumen del contenido de la notificación a realizar, a fin de que pueda comprobar los datos de la misma antes de proceder a su aceptación. El «Documento de Entrega de Notificación», tendrá un formato imprimible para que el interesado pueda conservarlo a efectos informativos.

2. Si el interesado acepta la notificación accederá a los documentos objeto de la misma, que también tendrán formato imprimible. La notificación se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la carpeta sin que se acceda a su contenido.

En todo caso, se dejará constancia en el expediente administrativo de la aceptación o rechazo de la notificación.

#### **Decimoquinto. Firma electrónica de los órganos y personal del CACSA**

1. La identificación y autenticación para el ejercicio de la competencia de CACSA, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del personal a su servicio.

2. Para el uso de la firma electrónica reconocida en documentos electrónicos que se generen durante la tramitación de los procedimientos administrativos realizados por los órganos y unidades de CACSA, se utilizarán aplicaciones propias de gestión de expedientes con firma electrónica.

3. Todos los documentos electrónicos emitidos por los órganos y personal del CACSA en el ejercicio de su competencia que sean firmados utilizando la referida aplicación informática gozarán de la validez y eficacia de los documentos originales.

La Sede Electrónica dispondrá de sistemas de verificación de dichos documentos

#### ***Decimosexto. Identificación de la representación de los interesados.***

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre.

2. La representación podrá acreditarse: por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

#### ***Decimoséptimo. Seguridad***

1. La Sede Electrónica estará dotada de las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, veracidad, autenticidad e integridad de su contenido, así como el acceso permanente a ella, la actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma, con sujeción a los requisitos previstos en la Legislación vigente y en especial a lo previsto en el Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, o las disposiciones que, en su caso, las sustituyan.

2. La Sede Electrónica hará uso de los mecanismos necesarios (firma electrónica, sellado de tiempo, códigos de verificación y otros explicitados en ella) para acreditar fehacientemente la constancia de la transmisión y recepción de las comunicaciones, de sus fechas, del contenido íntegro de las mismas y la identificación fidedigna del remitente y del destinatario, así como del momento de inicio de la difusión pública de la información que aloje, en su caso.

***Decimoctavo. Responsabilidad***

1. CACSA no responderá del uso fraudulento que las personas usuarias de sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante la administración electrónica en general, y mediante el uso de los servicios del Registro Electrónico en particular. A estos efectos, dichas personas usuarias asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los servicios de administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto, negligente, fraudulento o delictivo de los mismos. Igualmente será responsabilidad de la persona usuaria la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

2. En el caso de presentación de documentos electrónicos que contengan cualquier tipo de código malicioso o dispositivo, susceptibles de afectar a la integridad o a la seguridad del sistema, se tendrán por no presentados tales documentos. En el caso de quedar acreditada la intencionalidad dolosa de su envío podrán exigirse las correspondientes responsabilidades civiles o penales, incluidas las indemnizaciones por daños y perjuicios que sean procedentes.

La directora general: Ana M<sup>a</sup> Ortells Miralles