

**Hora oficial** (Art. 15)

Los **sistemas** o **aplicaciones** implicados en la provisión de un servicio público por vía electrónica se **sincronizarán** con la **hora oficial**, con una **precisión** y **desfase** que **garanticen** la certidumbre de los **plazos** establecidos en el **trámite administrativo** que satisfacen.

La **sincronización** de la **fecha** y la **hora** se **realizará** con el **Real Instituto y Observatorio de la Armada**, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el **Real Decreto 1308/1992**, de 23 de octubre, por el que se declara al Laboratorio del Real Instituto y Observatorio de la Armada, como **laboratorio depositario** del **patrón nacional de Tiempo** y laboratorio **asociado** al **Centro Español de Metrología** y, cuando sea posible, con la **hora oficial** a nivel europeo.

**REUTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA** (Cap. 8)**Condiciones de licenciamiento aplicables** (Art. 16)

Las **condiciones** de **licenciamiento** de las **aplicaciones informáticas**, **documentación asociada**, y cualquier **otro** objeto de información cuya **titularidad** de los derechos de la **propiedad intelectual** sea de una **Administración Pública** y permita su **puesta a disposición** de **otra Administración** y de los **ciudadanos** tendrán en cuenta los siguientes **aspectos**:

- El fin perseguido es el **aprovechamiento** y la **reutilización** de **recursos públicos**.
- La completa **protección** contra su **apropiación** exclusiva o parcial por parte de **terceros**.
- La **exención** de **responsabilidad** del **cedente** por el posible **mal uso** por parte del **cesionario**.
- La **no obligación** de **asistencia técnica** o de **mantenimiento** por parte del **cedente**.
- La **ausencia total** de **responsabilidad** por parte del **cedente** con respecto al cesionario en caso de **errores** o **mal funcionamiento** de la aplicación.
- El **licenciamiento** se realizará por defecto **sin contraprestación** y **sin necesidad** de establecer **convenio** alguno. Sólo se podrá acordar la **repercusión parcial** del **coste** de **adquisición** o **desarrollo** de las aplicaciones cedidas en aquellos casos en los que este **pago repercuta** directamente en el **incremento** de **funcionalidades** del activo cedido, incluya **adaptaciones concretas** para su **uso** en el **organismo cesionario**, o impliquen el **suministro** de servicios de **asistencia** o **soporte** para su **reutilización** en el organismo cesionario.

Las **Administraciones Públicas** utilizarán para las **aplicaciones informáticas**, **documentación asociada**, y cualquier **otro** objeto de información **declarados** como de **fuentes abiertas** aquellas **licencias** que **aseguren** que los programas, datos o información **cumplen** los siguientes **requisitos**:

- Pueden **ejecutarse** para **cualquier propósito**.
- Permiten **conocer** su **código fuente**.
- Pueden **modificarse** o **mejorarse**.
- Pueden **redistribuirse** a **otros usuarios** con o sin cambios **siempre** que la **obra** derivada **mantenga** estas cuatro **garantías**.

Para este fin se **procurará** la aplicación de la **Licencia Pública de la Unión Europea**, sin perjuicio de otras licencias que garanticen los mismos derechos expuestos en los apartados 1 y 2.

A efectos de facilitar el establecimiento de las condiciones de licenciamiento, las **Administraciones Públicas** **incluirán** en los **pliegos de cláusulas técnicas** de aquellos **contratos** que tengan por finalidad el desarrollo de **nuevas aplicaciones informáticas**, los siguientes **aspectos**:

- Que la **Administración** contratante **adquiera** los **derechos completos** de **propiedad intelectual** de las aplicaciones y cualquier otro objeto de información que se desarrollen como objeto de ese contrato.
- Que en el caso de **reutilizar activos** previamente existentes, la **Administración** contratante **reciba** un **producto** que **pueda ofrecer** para su reutilización posterior a **otras Administraciones Públicas**. Además, en

el caso de partir de productos de fuentes abiertas, que sea posible declarar como de fuentes abiertas la futura aplicación desarrollada.

## Directorios de aplicaciones reutilizables (Art. 17)

La **Administración General del Estado** mantendrá el **Directorio general de aplicaciones** para su **libre reutilización**, de acuerdo al artículo 158 de la **Ley 40/2015**, de 1 octubre, a través del **Centro de Transferencia de Tecnología**. Este directorio **podrá ser utilizado** por **otras Administraciones Públicas**. En el caso de disponer de un **directorio propio**, deberá garantizar que las aplicaciones disponibles en ese directorio propio se pueden **consultar** también a través del **Centro de Transferencia de Tecnología**.

Las **Administraciones Públicas** **conectarán** los **directorios de aplicaciones** para su libre **reutilización** entre sí; y con **instrumentos equivalentes** del ámbito de la **Unión Europea**.

Las **Administraciones Públicas** **publicarán** las **aplicaciones reutilizables**, en modo **producto** o en modo **servicio**, en los directorios de aplicaciones para su libre reutilización, con al menos el siguiente **contenido**:

- **Código fuente** de las **aplicaciones finalizadas**, en el caso de ser **reutilizables** en modo **producto** y haber sido declaradas de **fuentes abiertas**.
- **Documentación asociada**.
- **Condiciones de licenciamiento** de todos los **activos**, en el caso de ser **reutilizables** en modo **producto**, o nivel de **servicio** ofrecido, en el caso de ser reutilizables en modo servicio.
- Los **costes** asociados a su **reutilización**, en el caso de que existieran.

## FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS (Cap. 9)

### Interoperabilidad en la política de firma electrónica y de certificados (Art. 18)

La **Administración General del Estado** definirá una **política** de **firma electrónica** y de **certificados** que servirá de **marco general de interoperabilidad** para el **reconocimiento mutuo** de las **firmas electrónicas** basadas en **certificados de documentos administrativos** en las **Administraciones Públicas**.

Todos los **organismos** y **entidades de derecho público** de la **Administración General del Estado** **aplicarán** la **política** de **firma electrónica** y de **certificados** a que se refiere el párrafo anterior. La **no aplicación** de dicha **política** deberá ser **justificada** por el órgano u **organismo competente** y **autorizada** por la **Secretaría General de Administración Digital**.

Sin perjuicio de lo expuesto en el apartado anterior, las **Administraciones Públicas** podrán aprobar **otras políticas** de **firma electrónica** dentro de sus respectivos ámbitos competenciales.

### Plataformas de validación de certificados electrónicos y de firma electrónica (Art. 20)

Las **plataformas de validación** de **certificados electrónicos** y de **firma electrónica** **proporcionarán servicios de confianza** a las **aplicaciones usuarias** o **consumidoras** de los servicios de **certificación** y **firma**, proporcionando servicios de **validación** de los **certificados** y **firmas** generadas y admitidas en diversos ámbitos de las **Administraciones públicas**.

**Proporcionarán**, en un único punto de llamada, todos los elementos de **confianza** y de **interoperabilidad organizativa, semántica** y **técnica** necesarios para **integrar** los distintos **certificados** reconocidos y **firmas** que pueden encontrarse en los **dominios** de **2 administraciones** diferentes.

## RECUPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO (Cap. 10)

### Condiciones para la recuperación y conservación de documentos (Art. 21)

Las **Administraciones públicas** adoptarán las **medidas organizativas** y **técnicas** necesarias con el fin de **garantizar** la **interoperabilidad** en relación con la **recuperación** y **conservación** de los **documentos electrónicos** a lo largo de su ciclo de vida. Tales **medidas** incluirán:

- La **definición** de una **política de gestión de documentos** en cuanto al **tratamiento**, de acuerdo con las normas y procedimientos específicos que se hayan de utilizar en la formación y gestión de los documentos y expedientes.
- La **inclusión** en los **expedientes** de un **índice electrónico firmado** por el **órgano** o entidad **actuante** que garantice la integridad del expediente electrónico y permita su recuperación.
- La **identificación única e inequívoca** de cada **documento** por **medio** de **convenciones** adecuadas, que permitan **clasificarlo, recuperarlo y referirse** al mismo con facilidad.
- La **asociación** de los **metadatos mínimos obligatorios** y, en su caso, **complementarios**, asociados al documento electrónico, a lo largo de su ciclo de vida, e **incorporación** al **esquema de metadatos**.
- La **clasificación**, de acuerdo con un plan de clasificación adaptado a las funciones, tanto generales como específicas, de cada una de las **Administraciones públicas** y de las **Entidades de Derecho Público** vinculadas o dependientes de aquéllas.
- El **período de conservación** de los **documentos**, **establecido** por las **comisiones calificadoras** que correspondan, de acuerdo con la legislación en vigor, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que resulten de aplicación en cada caso.
- El **acceso completo e inmediato** a los **documentos** a través de métodos de **consulta en línea** que permitan la **visualización** de los documentos con todo el detalle de su **contenido**, la **recuperación exhaustiva y pertinente** de los documentos, la **copia o descarga** en línea en los **formatos originales** y la **impresión a papel** de aquellos documentos que sean necesarios. El sistema permitirá la consulta durante todo el período de conservación al menos de la firma electrónica, incluido, en su caso, el sello de tiempo, y de los metadatos asociados al documento.
- La adopción de **medidas** para **asegurar** la **conservación** de los **documentos electrónicos** a lo largo de su ciclo de vida, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22, de forma que se pueda asegurar su **recuperación** de acuerdo con el **plazo mínimo de conservación determinado** por las **normas administrativas y obligaciones jurídicas**,
- La **coordinación horizontal** entre el **responsable de gestión** de documentos y los **restantes servicios** interesados en materia de archivos.
- **Transferencia**, en su caso, de los **expedientes** entre los diferentes **repositorios electrónicos** a efectos de **conservación**, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de Archivos, de manera que se pueda asegurar su conservación, y **recuperación a medio y largo plazo**.
- Si el resultado del procedimiento de evaluación documental así lo establece, **borrado** de la **información**, o en su caso, **destrucción física** de los **soportes**, de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, dejando **registro** de su eliminación.
- La **formación tecnológica** del **personal responsable** de la ejecución y del control de la **gestión** de **documentos**, como de su **tratamiento y conservación** en **archivos** o **repositorios** electrónicos.
- La **documentación** de los **procedimientos** que garanticen la interoperabilidad a medio y largo plazo, así como las **medidas** de **identificación, recuperación, control y tratamiento** de los documentos electrónicos.

### Seguridad (Art. 22)

Para asegurar la **conservación** de los **documentos electrónicos** se aplicará lo previsto en el **Esquema Nacional de Seguridad** en cuanto al cumplimiento de los <sup>1</sup>**principios básicos** y de los <sup>2</sup>**requisitos mínimos de seguridad** mediante la aplicación de las **medidas de seguridad** adecuadas a los **medios y soportes** en los que se almacenen los **documentos**, de acuerdo con la **categorización** de los **sistemas**.

Estas **medidas** se aplicarán con el fin de **garantizar** la **integridad, autenticidad, confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad, calidad, protección, recuperación y conservación** física y lógica de los **documentos electrónicos**, sus **soportes y medios**, y se realizarán atendiendo a los **riesgos** a los que puedan estar expuestos y a los **plazos** durante los cuales deban conservarse los documentos.

Los **aspectos relativos** a la **firma electrónica** en la **conservación** del **documento electrónico** se **establecerán** en la **Política** de **firma electrónica** y de **certificados**, y a través del **uso** de **formatos** de **firma longeva** que **preserven** la **conservación** de las **firmas** a lo largo del tiempo.

Cuando la **firma** y los **certificados** **no** puedan **garantizar** la **autenticidad** y la **evidencia** de los **documentos electrónicos** a lo largo del tiempo, éstas les **sobrevendrán** a través de su conservación y custodia en los <sup>1</sup>**repositorios** y <sup>2</sup>**archivos electrónicos**, así como de los <sup>3</sup>**metadatos** de gestión de documentos y otros metadatos vinculados, de acuerdo con las características que se definirán en la Política de gestión de documentos.

### Formatos de los documentos (Art. 23)

Con el fin de garantizar la conservación, el **documento** se **conservará** en el **formato** en que haya sido **elaborado**, **enviado** o **recibido**, y **preferentemente** en un formato correspondiente a un **estándar abierto** que **preserve** a lo largo del tiempo la **integridad** del <sup>1</sup>**contenido** del documento, de la <sup>2</sup>**firma electrónica** y de los <sup>3</sup>**metadatos** que lo acompañan.

Cuando exista **riesgo** de **obsolescencia** del formato o bien **deje de figurar** entre los **admitidos** en el presente **Esquema Nacional de Interoperabilidad**, se aplicarán **procedimientos normalizados** de **copiado auténtico** de los documentos con cambio de formato, de etiquetado con información del formato utilizado y, en su caso, de las migraciones o conversiones de formatos.

### Digitalización de documentos en soporte papel (Art. 24)

La **digitalización** de **documentos** en soporte **papel** por parte de las Administraciones públicas se realizará de acuerdo con lo indicado en la **norma técnica de interoperabilidad** correspondiente en relación con los siguientes **aspectos**:

- **Formatos estándares** de **uso común** para la digitalización de documentos en soporte papel y técnica de compresión empleada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.
- **Nivel de resolución.**
- **Garantía de imagen fiel e íntegra.**
- **Metadatos mínimos obligatorios** y **complementarios**, asociados al proceso de digitalización.

La **gestión** y **conservación** del **documento electrónico digitalizado** atenderá a la posible **existencia** del mismo en **otro soporte**.

## ACTUALIZACIÓN (Cap. 12)

### Actualización permanente (Art. 29)

El **Esquema Nacional de Interoperabilidad** se deberá mantener **actualizado** de **manera permanente**. Se **desarrollará** y **perfeccionará** a lo largo del tiempo, **en paralelo** al <sup>1</sup>**progreso** de los servicios de **Administración Electrónica**, de la <sup>2</sup>**evolución tecnológica** y a medida que vayan consolidándose las <sup>3</sup>**infraestructuras** que le apoyan.