

2. La remisión del expediente podrá sustituirse, a todos los efectos legales, por la puesta a disposición del expediente electrónico.

3. El interesado tendrá derecho a obtener copia de los documentos electrónicos del expediente en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sin perjuicio, en su caso, del pago de las tasas que fueran exigibles.

#### Artículo 32. Documento electrónico.

1. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en la presente normativa, y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la normativa aplicable.

2. Los documentos electrónicos podrán contener los metadatos necesarios para su tramitación automatizada. A los efectos de la presente normativa, se entenderá por metadato cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a un documento electrónico, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

#### Artículo 33. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.

Para determinar una referencia temporal que evidencie de manera electrónica la asignación de fecha y hora a los documentos electrónicos la sincronización de la fecha y la hora se realizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

#### Artículo 34. Copias electrónicas de documentos electrónicos.

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Universidad, que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento y que la copia sea obtenida por quien sea competente conforme a Derecho o de forma automatizada conforme a los requisitos establecidos en el Ordenamiento Jurídico.

2. Tendrán la eficacia jurídica del documento electrónico original las copias electrónicas generadas que tengan idéntica firma electrónica al documento electrónico original y no comporten cambio de formato ni de contenido. En caso de cambio de formato original, la copia electrónica, para ser auténtica, deberá incluir su carácter de copia entre los metadatos asociados y estar autorizada mediante firma electrónica conforme a lo dispuesto en la presente normativa.

3. Se podrán generar copias electrónicas auténticas a partir de otras copias electrónicas auténticas, siempre que se observen los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

4. Están obligados a la conservación de los documentos originales tanto los órganos emisores de los documentos administrativos electrónicos como los receptores de los documentos privados electrónicos o los archivos que reciban los mismos, aunque se hubiere procedido a su copiado conforme a lo establecido en el presente artículo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación de la Universidad de Castilla-La Mancha.

#### Artículo 35. Copias electrónicas de documentos originales en papel y compulsas electrónicas.