

documental melillense y del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

#### **Documentos esenciales**

Se entiende por documentos esenciales aquéllos que resultan indispensables para que la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla pueda alcanzar sus objetivos, cumplir con sus obligaciones diarias de servicio, respetar la legalidad vigente y los derechos de las personas.

Para determinar los documentos esenciales, la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla seguirá las indicaciones recogidas en el Anexo I del Esquema Nacional de Seguridad, "Análisis de riesgos" y la "Calificación de la información", que aportarán criterios para identificar documentos esenciales y las medidas de seguridad y nivel requerido aplicables.

Se considerarán documentos esenciales, al menos, los incluidos en los siguientes grupos:

- Documentos dispositivos (actas, resoluciones, etc.).
- Documentos que informan de las directrices, estrategias y planificación de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Títulos de carácter jurídico: documentos que recogen derechos legales y económicos y patrimoniales tanto de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla como de cada uno de sus trabajadores: títulos de propiedad, nóminas, documentos de la seguridad social.
- Planos de los edificios e instalaciones y documentación sobre el funcionamiento de sus sistemas.
- Inventario del equipamiento de todas las instalaciones.
- Inventario de todos los sistemas electrónicos de información
- Ficheros y Bases de datos electrónicas que la Política de Seguridad haya identificado como esenciales.
- Convenios y otros acuerdos, cuando así lo estime oportuno esta Administración.
- Planes de emergencia.

Los originales de los documentos considerados como esenciales y sus copias electrónicas auténticas serán sometidos a un proceso de conservación siguiendo las pautas establecidas en materia de seguridad de las TIC referidas a este asunto así como lo regulado en la normativa aplicable.

#### **Valoración**

La valoración documental es el proceso que determina los valores de los documentos producidos y/o conservados por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, a través del análisis contextual de los mismos, y que da como resultado el establecimiento de plazos de conservación, transferencia y acceso de las series documentales estudiadas.

El proceso de valoración se regirá por lo establecido en el Reglamento de protección del patrimonio documental melillense y del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

#### **Emisión de Informes o Dictámenes.**

El Comité Asesor de Valoración y Selección de Documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con el artículo 27.2 del Reglamento de protección del patrimonio documental melillense y del sistema archivístico de la Ciudad Autónoma de Melilla emitirá, de acuerdo con sus atribuciones, los informes sobre conservación, transferencia, eliminación (expurgo) en materia de Gestión de documentos de esta administración, en todo caso, deberá efectuar consulta, de índole técnico, a la Dirección General competente en materia de informática siempre que fuera necesario.

#### **Conservación de documentos**

La conservación de los documentos y expedientes electrónicos atenderá a los plazos establecidos en la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con la legislación vigente, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que sean de aplicación en cada caso, así como a lo dispuesto en la estrategia de conservación implantada y siguiendo las pautas establecidas en las normas referidas a este asunto.

Atendiendo a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad, la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla mantendrá un plan de continuidad para preservar los documentos y expedientes electrónicos conservados, así como sus metadatos asociados, que incluirá los aspectos relativos a copias de seguridad, las medidas de protección de la información, la protección de los soportes de información y en cualquier caso, de protección de datos de carácter personal según lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación.