

## ARCHIVOS, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y LEGISLACIÓN: FUNCIONES Y COMPETENCIAS, CARENCIAS Y PROPUESTAS

*El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados*, núm. 21 (15 noviembre), 1999, p. 3274-3280

Joan BOADAS I RASET, Archivero Municipal de Girona

Lluís-Esteve CASELLAS I SERRA, Técnico Superior del Archivo Municipal de Girona

Xavier TARRAUBELLA I MIRABET, Director del Archivo Municipal Administrativo de Barcelona

### El archivo

---

Más allá de cualquiera de las definiciones que en los últimos años se han establecido del concepto *archivo*, su evolución general, y la de los **archivos municipales** en particular, nos permiten establecer **tres funciones básicas** y, al mismo tiempo, **específicas**:

- 1 Impulsar sistemas de gestión de documentos**, es decir, todas aquellas operaciones dirigidas a contribuir a la consecución de la economía, la celeridad y la eficacia en cualquier gestión efectuada por las diferentes dependencias administrativas. Simplificando mucho, estas operaciones se traducen en disponer de cualquier expediente administrativo, en el momento preciso, independientemente de su estado de tramitación, elaborado de forma normalizada y con la calificación pertinente sobre si se ha de conservar o cuándo y cómo se puede destruir.
- 2 Garantizar el acceso a la documentación**, que implica, por un lado, organizar y describir la documentación de manera que la institución y los ciudadanos puedan consultarla de forma fácil y rápida y, por el otro, tomar las precauciones que correspondan en cada caso al objeto de proteger aquellos datos que, de acuerdo con la legislación vigente, sean confidenciales o puedan afectar a la intimidad de las personas.
- 3 Promover la protección y difusión del patrimonio documental**, es decir, adoptar las medidas adecuadas para la preservación y seguridad de la documentación generada por la institución y de aquella otra que le haya sido encomendada, conocer los fondos documentales de otros organismos y de particulares que sean de interés para la ciudadanía y establecer las medidas oportunas para difundir y poner al alcance de los ciudadanos tanto la una como la otra.

Por lo tanto, de estas tres funciones se desprende que la normalización del funcionamiento **del archivo municipal constituye**:

- 1 Una herramienta básica para la gestión diaria de la institución**, con una rentabilidad en constante aumento dado el volumen de documentación que continúa produciéndose cada año.
- 2 Una garantía para los ciudadanos en cuanto a transparencia en la gestión** y, por lo tanto, como instrumento efectivo en la preservación de sus derechos.
- 3 Un equipamiento cultural específico y potente**, porque la especificidad del patrimonio que gestiona convierte al ciudadano en protagonista activo de su historia y contribuye a reforzar los vínculos de cohesión y de identidad colectiva.

### La legislación

---

Un simple análisis de la legislación vigente en relación a las funciones del archivo municipal permite observar, a grandes rasgos, **carencias** en los siguientes aspectos:

- 1 La obligatoriedad de unos servicios mínimos de archivo para los ayuntamientos.**
- 2 La homogeneización de criterios en la gestión de la documentación** producida por los ayuntamientos.

- 3 La **regulación del acceso de los ciudadanos a la documentación** generada por la Administración local.
- 4 La **definición del personal responsable** de la gestión de un servicio de archivo municipal.
- 5 El **soporte de las administraciones supramunicipales a los ayuntamientos** en la gestión del archivo y la documentación municipal.

#### La obligatoriedad de unos servicios mínimos de archivo para los ayuntamientos

Puesto que mejorar la gestión administrativa, garantizar el acceso a la información y promover la protección del patrimonio documental bajo su responsabilidad son aspectos que difícilmente cualquier administración municipal puede obviar, podríamos deducir que el archivo municipal es un servicio básico para la institución y para la ciudadanía. Contrariamente, hay que señalar que **la legislación no reconoce la obligatoriedad de este servicio de forma explícita**, sino que lo hace indirectamente, a partir de disposiciones sectoriales y desconexas<sup>1</sup>.

En este sentido, la legislación básica de régimen local (**Ley Reguladora de Bases del Régimen Local**<sup>2</sup> -LRBRL- y, en el caso de Cataluña la **Ley Municipal de Régimen Local** -LMRLC-) no contempla en ningún caso al archivo municipal como un servicio mínimo, si bien la legislación catalana admite su existencia en el ámbito municipal como una actividad complementaria<sup>3</sup>. Sin embargo, las mismas leyes establecen la existencia de un servicio de archivo municipal como una obligación implícita para los ayuntamientos desde el momento en que definen como un **derecho de todos los ciudadanos la consulta de archivos y registros públicos**, así como la obtención de copias y certificaciones<sup>4</sup>. En términos similares se pronuncia la **Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común**<sup>5</sup> (LRJPAC), que además especifica el acceso a los archivos administrativos.

Por otra parte, el **Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales**<sup>6</sup> (ROF) presupone, también de forma indirecta, la existencia de un servicio de archivo, en la medida que **obliga a los ayuntamientos a «responsabilizarse de la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes** y de remitir anualmente al Instituto de Estudios de la Administración Local una relación especificada de documentos y Ordenanzas antiguas y modernas». Más adelante, el mismo reglamento establece la obligatoriedad de transferir la documentación administrativa al archivo de forma organizada<sup>7</sup>.

Respecto a la legislación sectorial, la **Ley del Patrimonio Histórico Español** implica igualmente a los ayuntamientos «en la **conservación y custodia del Patrimonio Histórico Español comprendido en su término municipal**», así como en la **adopción de «las medidas oportunas para evitar el deterioro, la pérdida o la destrucción»**<sup>8</sup>. Por otra parte, la ley no establece cómo se han de regular las competencias de las diferentes administraciones sobre este tema.

En cuanto a la legislación específica promulgada por las comunidades autónomas<sup>9</sup>, las diferentes normas hacen referencia a la obligación de conservar de forma adecuada los documentos de los archivos públicos como parte integrante del patrimonio documental de la comunidad, entendiendo por archivos públicos los de las corporaciones públicas territoriales e institucionales y los órganos, los servicios, las entidades autónomas y las empresas públicas que de ellas dependen, entre otros. En algunos casos estas disposiciones legales inciden expresamente en la responsabilidad que los ayuntamientos deben asumir en lo relativo a la gestión, organización, conservación y difusión de dicha documentación, pero omiten los criterios a seguir para la consecución de este objetivo. Más allá de la conservación de la documentación sólo la Ley del Patrimonio Cultural del País Vasco establece claramente la obligación de crear y mantener un servicio de archivo, tanto en las instituciones autonómicas y municipales como en las entidades, organizaciones e instituciones que directa o indirectamente dependan de éstas<sup>10</sup>.

#### La homogeneización de los criterios de gestión de la documentación producida por los ayuntamientos

Los déficits relativos a este tema se centran en:

**1 La responsabilidad del archivo municipal en relación a la globalidad del patrimonio documental del ayuntamiento.**

Del apartado anterior se deduce que la responsabilidad legal de los ayuntamientos hacia la documentación y sus archivos viene dada, por una parte, por la obligación de conservar la documentación histórica, regulada por la legislación que podríamos considerar de carácter *cultural*, y, por la otra, por la obligación de garantizar el derecho a la información de todos los ciudadanos, regulada por la legislación de carácter *administrativo*<sup>11</sup>. La regulación a partir de estos dos bloques normativos se debe, en buena parte, a la visión tradicional del archivo, centrada prácticamente en exclusiva en la documentación histórica, y hace necesaria la regulación coherente de las **dos vertientes del archivo municipal, administrativa y cultural**, con una dirección unitaria que permita la gestión integral de la documentación y haga compatibles los criterios de funcionamiento administrativo con los de carácter histórico. El establecimiento de un marco normativo en esta línea ha de permitir a los ayuntamientos captar mejor estas dos vertientes de los archivos municipales, asumirlas como igualmente importantes y necesarias y evitar la potenciación de una en detrimento de la otra.

**2 El tratamiento normalizado de la documentación de los ayuntamientos.**

Algunos aspectos sobre la normalización de la documentación se han definido vagamente a partir de reglamentaciones de procedimiento de alcance general<sup>12</sup>, o bien, de normativas sectoriales, pero sólo referidos a su tratamiento en las oficinas y aún de forma parcial. En lo referente al tratamiento de la documentación histórica, la mayor parte de la legislación autonómica sólo prevé que los gobiernos de dichas comunidades asuman la reglamentación de la documentación depositada en los respectivos Sistemas de Archivos. Dada la **falta de objetivos globales** de unas y otras actuaciones, y que la integración en los Sistemas de Archivos autonómicos responde a la voluntariedad de cada ayuntamiento, el resultado es **la evidente disparidad de criterios entre los ayuntamientos**.

**3 El diseño de sistemas de gestión de documentos de los ayuntamientos.**

La legislación no contempla en absoluto este aspecto, sin embargo, sí que establece los principios de economía, celeridad y eficacia como objetivos fundamentales para cualquier administración<sup>13</sup>, a la vez que obliga a una correcta gestión de la documentación<sup>14</sup>. La consecución de estos objetivos se ha centrado en muchos casos en la aplicación, única y exclusivamente, de las nuevas tecnologías, impulsada por la misma legislación<sup>15</sup> y por ambiciosos proyectos de informatización dirigidos especialmente a los ayuntamientos, pero que han infravalorado, por no decir obviado, los aspectos más básicos para una gestión integral de la documentación. Por otra parte, la legislación también establece la necesidad de colaboración entre las diferentes administraciones públicas en cuanto a coordinación administrativa y a obtención de información<sup>16</sup>, objetivo difícilmente alcanzable sin el establecimiento de sistemas de gestión homogéneos. Dado que **la documentación es la base de todas las actuaciones administrativas**, parece evidente que **cualquier sistema de gestión administrativa deba integrar los mínimos indispensables que aseguren la correcta gestión de la documentación a nivel global**, que en ningún caso son contrarios a los principios mencionados sino que contribuyen a ellos en gran medida. En este sentido, la participación del servicio de archivo municipal en el diseño y la implantación de estos sistemas de gestión pasa necesariamente por el reconocimiento de las funciones que le son propias, del carácter unitario de toda la documentación municipal y de su posicionamiento como servicio central dentro del organigrama del ayuntamiento.

La regulación del acceso de los ciudadanos a la documentación generada per los ayuntamientos

Anteriormente se ha hecho referencia a la obligación de los ayuntamientos de garantizar el acceso a la documentación para la preservación del derecho de información de todos los ciudadanos. No obstante, la legislación que lo regula<sup>17</sup> se sitúa a un nivel general, complementado en algunos casos por algunas disposiciones sectoriales que precisan las condiciones y, a veces, los plazos de restricción en su acceso<sup>18</sup>, pero que en cualquier caso constituye un **marco legislativo insuficiente y poco preciso** para las necesidades de los ayuntamientos hacia sus ciudadanos. Estas carencias se ponen especialmente de manifiesto con la indefinición de **qué se entiende por datos**

**personales** a proteger y **cuál es el plazo de vigencia de la protección**, las contradicciones surgidas en torno a documentación de acceso restringido que ha de someterse a **información pública**, o entre la protección de los datos y su **interés para la investigación**, además de la falta de regulación al respecto en relación a la mayor parte de la documentación producida.

#### La definición del personal responsable de la gestión de un servicio de archivo municipal

La definición del personal responsable del servicio de archivo municipal no se contempla en ninguna norma específica que vincule a los ayuntamientos a tomar las medidas oportunas para afrontar sus responsabilidades para con la documentación que genera. La única y vaga disposición al respecto es en relación a las plazas de archiveros de los Sistemas de Archivos de las diferentes comunidades autónomas, para las cuales es común el siguiente enunciado: «Todos los archivos han de tener personal técnico especializado, en número suficiente y con el nivel que exigen sus funciones», para el resto de archivos municipales la diversidad es bastante evidente. Por lo tanto, **dada la manifiesta especificidad de la profesión es preciso regular la exigencia de la titulación superior** para la convocatoria de plazas de archiveros municipales. En esta cuestión es de vital importancia el **establecimiento de una formación universitaria específica** que resuelva la indefinición y el vacío existentes en la actualidad. De igual forma, es imprescindible establecer en qué casos se puede producir la **acumulación de las plazas de archivero** de Archivos Históricos Comarcales, con las homónimas de los consejos comarcales y de los ayuntamientos cabeza de comarca o entre diferentes ayuntamientos, como así viene regulado en algunas disposiciones autonómicas sobre archivos.

#### El soporte de las administraciones supramunicipales a los ayuntamientos en la gestión del archivo y la documentación municipal

El marco legislativo actual sobre colaboración en materia de gestión de archivos entre los ayuntamientos y las administraciones supramunicipales regula, de forma muy general, solamente la colaboración para la protección del patrimonio documental, entendido sobre todo como documentación histórica<sup>19</sup>. En este sentido, los gobiernos de las comunidades autónomas actúan supletoriamente en materia de archivos municipales, en la medida que **la legislación tiene un carácter más reparador que previsor**<sup>20</sup> y que los Sistemas de Archivos centran su actuación principalmente en la gestión de la documentación de la administración autonómica y en la captación de fondos documentales privados y no en la prestación de servicios a los ayuntamientos. Por otra parte, las actuaciones que se podrían considerar de *soporte administrativo* a los ayuntamientos, impulsadas desde los consejos comarcales y diputaciones, quedan en un nivel genérico y, salvo en contadas excepciones, dejan claramente aparte la cuestión referida a la gestión de la documentación que todavía es de uso inmediato para el ayuntamiento. La necesaria regulación del nivel de colaboración entre las diferentes administraciones y cómo hay que llevarla a cabo no tendría que limitarse a subvencionar proyectos estrictamente locales, sino que tendría que **definir las responsabilidades y ámbitos de actuación** de cada parte sobre el patrimonio documental y las **líneas continuadas de soporte** a los ayuntamientos.

#### Decálogo de propuestas y recomendaciones

---

Dado lo expuesto, la revisión y/o elaboración del marco legal destinado a la correcta definición, regulación y potenciación del servicio de archivo municipal y el establecimiento, por parte de los ayuntamientos, de directrices adecuadas a los mismos objetivos tendrían que tener en cuenta las siguientes propuestas y recomendaciones:

- 1 Incorporación del archivo municipal como servicio básico para la institución y la ciudadanía al objeto de mejorar la gestión administrativa, garantizar el acceso a la información y promover la protección del patrimonio documental.
- 2 Reconocimiento de una dirección unitaria del archivo municipal que garantice la gestión integral de la documentación y haga compatibles sus vertientes administrativa e histórica.

- 3 Reconocimiento del archivo municipal como servicio central dentro del organigrama del ayuntamiento, dado el carácter transversal de sus funciones.
- 4 Integración de los criterios de gestión de la documentación, establecidos por el archivo municipal, a los sistemas de gestión administrativa del ayuntamiento.
- 5 Regulación del perfil profesional del personal responsable del servicio de archivo municipal, en relación a la titulación superior exigible y a la formación universitaria específica.
- 6 Asignación de los recursos económicos, materiales y humanos necesarios para garantizar el funcionamiento del archivo municipal.
- 7 Promoción de la participación del archivo municipal en el desarrollo de estrategias de partenariado con otros agentes, que permitan la elaboración y ejecución de programas de actuación plurales, integrales e integradores.
- 8 Elaboración de directrices que garanticen un tratamiento normalizado de la documentación de los ayuntamientos para homogeneizar la gestión y facilitar el acceso.
- 9 Regulación del derecho de los ciudadanos a acceder a la documentación, que ha de precisar, entre otros aspectos, la documentación de acceso restringido, sus plazos de vigencia y la información a proteger.
- 10 Reivindicación de la definición de las responsabilidades y ámbitos de actuación de las diferentes administraciones sobre el patrimonio documental y promoción de la creación de infraestructuras y servicios comunitarios de soporte a los municipios en aquellos ámbitos territoriales que lo requieran.

- <sup>1</sup> El planteamiento expuesto en este apartado sigue, en parte, el análisis realizado por Miquel CASADEMONT i DONAY, en «La legislació», dentro de *Els arxius municipals de Barcelona*. Barcelona. 1988. P. 54-79, y coincide, a pesar del tiempo transcurrido desde su aparición, con la opinión allí expresada.
- <sup>2</sup> Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL).
- <sup>3</sup> Ley 8/1987, de 15 de abril, Municipal y de Régimen Local de Cataluña, artículo 68: «1. Para la gestión de sus intereses, el municipio también puede ejercer actividades complementarias de las propias de otras administraciones públicas y, en particular, las relativas a: ... h) Los archivos, las bibliotecas, los museos, los conservatorios de música y los centros de bellas artes.»
- <sup>4</sup> LRBRL, artículo 70.3 y Ley 8/1987, de 15 de abril, Municipal y de Régimen Local de Cataluña, artículo 140.
- <sup>5</sup> Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), artículo 37:  
«1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de solicitud.»
- <sup>6</sup> Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales (ROF), artículo 148.
- <sup>7</sup> ROF, artículo 179.
- <sup>8</sup> Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, artículo 7.
- <sup>9</sup> Ley 3/1984, de 9 de enero, del Régimen de Archivos de Andalucía. Ley 1/1991, de 3 de julio, de regulación del Patrimonio Histórico de Andalucía.  
Ley 6/1985, de 26 de abril, de Archivos de Cataluña.  
Ley 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos de Aragón.  
Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Archivos y Patrimonio Documental de Canarias.  
Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.  
Ley 4/1990, de 30 de mayo, del Patrimonio Histórico de Castilla - La Mancha.  
Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural del País Vasco.  
Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León.  
Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Madrid.  
Ley 4/1994, de 24 de mayo, de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja.  
Ley 8/1995, de 30 de octubre, del Patrimonio Cultural de Galicia. Decreto 307/1989, de 23 de noviembre, de regulación del Sistema de Archivos y del Patrimonio Documental de Galicia.  
Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural de la Comunidad Valenciana.  
Ley 11/1998, de 13 de octubre, del Patrimonio Cultural de Cantabria.
- <sup>10</sup> Ley 7/1990, de 3 de julio, del Patrimonio Cultural del País Vasco, artículo 76.
- <sup>11</sup> Miquel CASADEMONT i DONAY, 1988, p. 56 y siguientes.
- <sup>12</sup> Los artículos 164 a 179 del ROF establecen los aspectos generales a tener en cuenta en la elaboración y tramitación de los expedientes administrativos. El mismo Reglamento también establece algunas precisiones de contenido y gestión sobre documentación específica, como es el caso de los Libros de Actas, artículos 198 a 203.
- <sup>13</sup> LRJPAC, artículo 3, sobre los principios generales que han de regir en las actuaciones de las Administraciones Públicas.
- <sup>14</sup> ROF, artículo 148:

---

«Las entidades locales deben velar por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes...»

Y artículo 179:

«Los expedientes tramitados pasarán periódicamente al archivo y tendrán índice alfabético duplicado en que se exprese asunto, número de folios y cuantos detalles se estimen convenientes.»

- <sup>15</sup> LRJPAC, artículo 45, sobre la incorporación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de sus actividades y ejercicio de sus competencias, y artículo 38.3, sobre la obligación de informatizar los Registros Generales de Documentos.
- <sup>16</sup> LRJPAC, artículo 4, sobre los principios que han de regir en las relaciones entre las Administraciones Públicas, y los artículos 55 y 56 de la LRBRL, sobre coordinación y relaciones interadministrativas.
- <sup>17</sup> La legislación sitúa el acceso a la documentación, en general, como un derecho de todos los ciudadanos, pero al mismo tiempo establece la necesidad de preservar el derecho a la intimidad de las personas sin precisar los límites de las restricciones. En este sentido, son unos claros ejemplos los artículos 18.1, 18.4 y 105b de la Constitución Española, 70.3 de la LRBRL, 140.2 de la Ley 8/1987, de 15 de abril, Municipal y de Régimen Local de Cataluña, 37 de LRJPAC, y, en general, la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- <sup>18</sup> La ley 12/1989, de 12 de mayo, sobre la Función Estadística Pública, establece en el artículo 19, para la consulta de documentación sujeta a esta norma, plazos concretos de 25 años desde la fecha de la muerte de la persona, o bien, si ésta se desconoce, de 50 años a partir de la fecha de creación del documento. Los mismos plazos se establecen con carácter general en el artículo 57.1c de la ley del Patrimonio Histórico Español, pero queda aún pendiente la reglamentación específica mencionada en el punto siguiente del mismo artículo.
- A su vez, las normas aprobadas por las comunidades autónomas ofrecen unas condiciones de acceso desiguales. En principio, todas las disposiciones se acogen a la legislación general aplicable, pero mientras que algunas sólo se limitan a esta precisión, más o menos matizada (Aragón, Cantabria, Comunidad Valenciana, Galicia y País Vasco), otras hacen referencia explícita a la ley del Patrimonio Histórico Español (Castilla - La Mancha y Región de Murcia), La Rioja, Madrid, y Castilla - León limitan la consulta a la conclusión de los expedientes administrativos, y Andalucía, Canarias y Cataluña establecen además una reserva de 30 años a partir de su fecha de conclusión.
- Por otra parte, la comunidad de Canarias en lo referido a la consulta de documentación afectada por la protección de datos de carácter personal y el honor y intimidad de las personas establece una restricción de 30 años de la muerte de la persona afectada, si esta fecha es conocida, y si ésta se desconoce de 100 años desde la fecha de creación del documento. Castilla - León para la misma situación establece una reserva de 50 años y 100 años respectivamente, excepto en el caso que la persona afectada haya autorizado la consulta. Finalmente, Andalucía establece en su ley de regulación del Patrimonio Histórico adoptar los mismos plazos que la ley del Patrimonio Histórico Español dispone en su artículo 57.1c, 25 y 50 años respectivamente. Las demás comunidades no especifican al respecto otros plazos de restricción que los que pueda contemplar la «legislación aplicable».
- Cabe añadir que si bien estas consideraciones pueden ser de aplicación general para toda la documentación depositada en los archivos, son básicamente para documentación pública, por tanto, generada por la Administración Pública y sus instituciones y organismos dependientes. Es decir, aquella documentación de origen privado depositada en un archivo público es consultable de forma inmediata en función de su condición de parte integrante del patrimonio documental colectivo. La legislación autonómica en este caso, si bien con matices y de forma más o menos explícita, tampoco ofrece una respuesta homogénea:

Documentación / Comunidad	Documentación generada por entidades e instituciones políticas, sindicales o religiosas y por fundaciones, entidades y asociaciones culturales y educativas de carácter privado	Documentación generada por cualquier entidad privada y por cualquier particular
Andalucía	50 años	100 años
Canarias	45 años	100 años
Cantabria	40 años	
Cataluña	40 años	100 años
Galicia	40 años	100 años
Madrid	40 años	100 años
País Vasco	50 años	
La Rioja	40 años	100 años

<sup>19</sup> Ley del Patrimonio Histórico Español, artículo 7:  
«Los Ayuntamientos cooperarán con los Organismos competentes para la ejecución de esta Ley en la conservación y custodia del Patrimonio Histórico Español comprendido en su término municipal, adoptando las medidas oportunas para evitar su deterioro, pérdida o destrucción. Notificarán a la Administración competente cualquier amenaza, daño o perturbación de su función social que tales bienes sufran, así como las dificultades y necesidades que tengan para el cuidado de estos bienes...»

<sup>20</sup> Miquel CASADEMONT i DONAY, 1988, p. 68.