



# CRONICAS Y NOTICIAS

CRONICAS

1

## DEL EXTRANJERO

### LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA DE ITALIA

378.93 : 35 (45)

Se recogen en esta crónica la organización y funciones de la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, intentado una sistematización de los preceptos de su Reglamento orgánico, publicados por Decreto de 29 de mayo de 1962, núm. 576 (*Gaceta Oficial* núm. 63, de 30 de junio de 1962).

#### 1. Fines

La Escuela Superior de Administración Pública atiende a los siguientes fines:

- a) Organiza los cursos a que hace referencia el artículo 150 del texto único de 10 de enero de 1957, n. 3.
- b) Promueve y realiza estudios e investigaciones para el mejoramiento técnico-administrativo de la Administración del Estado, y en particular para el perfeccionamiento de los métodos de selección y formación del personal.
- c) Supervisa los Institutos y Escuelas para el personal organizado en la Administración del Estado, coordinando la actividad de éstos.

#### 2. Sedes

La Escuela tiene su sede en el Palacio Real de Casserta.

#### 3. Organos

##### 3.1. ENUMERACIÓN

Son órganos de la Escuela Superior de Administración Pública:

- a) El Consejo directivo.
- b) El Director.
- c) El Comité técnico.

### 3.2. EL CONSEJO DIRECTIVO

#### 3.2.1. *Composición*

El Consejo directivo está compuesto :

- a) Por el Director de la Escuela Superior de Administración Pública.
- b) Un Magistrado del Consejo de Estado, un Magistrado del Tribunal de Cuentas y un Abogado del Estado, designados, respectivamente, por el Presidente del Consejo de Estado, por el Presidente del Tribunal de Cuentas y por el Abogado General del Estado.
- c) Un representante de la Contabilidad General del Estado propuesto por el Ministro del Tesoro.
- d) Un representante de la Dirección General de Instrucción Universitaria, propuesto por el Ministro de Instrucción Pública.
- e) Tres representantes de diversas Administraciones Centrales del Estado.
- f) Tres profesores universitarios titulares de cátedra en materia jurídica, económica y técnica.
- g) Tres expertos de grandes organizaciones económicas públicas o privadas.

El Consejo directivo dura en el cargo cinco años, y está presidido por el Director de la Escuela Superior.

#### 3.2.2. *Designación*

Todos los miembros son designados por Decreto del Presidente del Consejo de Ministros; pueden ser confirmados, con tal que a la terminación del quinquenio se asegure la renovación de ocho miembros por lo menos.

#### 3.2.3. *Secretario.*

Las funciones de Secretario del Consejo directivo son ejercidas por un funcionario de la carrera directiva en servicio en las oficinas de la Escuela Superior de Administración pública, con categoría no inferior a director de división o a ella equiparada.

#### 3.2.4. *Sesiones*

El Consejo directivo se convoca al menos tres veces al año y cuantas veces lo considere necesario su Presidente o se solicite por cinco miembros como mínimo.

Los miembros extraños a la Administración del Estado que no residan en el lugar donde tenga lugar la reunión del Consejo tienen derecho a dietas y al reembolso de los gastos de viajes según las normas vigentes para los funcionarios civiles del Estado con categoría de Director general.

Para la validez de la sesión del Consejo se requiere la presencia de, al menos, dos tercios de los componentes.

Las deliberaciones son tomadas por mayoría de los miembros presentes; el Presidente tiene «voto de calidad».

El Consejo directivo delibera sobre los siguientes puntos.

- Las propuestas anuales relativas a las previsiones del gasto.
- Las propuestas de determinación de las variaciones del contingente numérico del personal de las oficinas de la Escuela y de los asistentes.
- Los reglamentos internos.
- La selección de los profesores en los cursos que hayan de organizarse directamente en la Escuela.
- Los cursos que hayan de realizarse en la Escuela directamente o valiéndose de la colaboración de la Universidad, de los Ministerios y de los entes e Institutos a que se refiere el artículo 150, párrafo último, del texto único de 10 de enero de 1957, n. 3.
- Las cuestiones concernientes a la coordinación de la actividad de los Institutos, de las Escuelas y de los cursos para el personal organizados dentro de la Administración del Estado.
- En general, todas las cuestiones referentes al ordenamiento didáctico y administrativo de la Escuela y todo aquello que el Director de la Escuela juzgue oportuno someter a su consideración.

### 3.3. EL DIRECTOR

El Director de la Escuela es nombrado por Decreto del Presidente del Consejo entre profesores universitarios de escalafón o entre funcionarios civiles del Estado con categoría no inferior a la de Director general o a ella equiparada.

El cargo de Director de la Escuela dura tres años, y puede ser prorrogado por otros tres. Durante el desempeño de su cargo el Director de la Escuela, si fuese funcionario civil del Estado, queda en situación de excedencia.

El Director asegura el funcionamiento de la Escuela, preside el Consejo directivo y adopta las providencias necesarias para actuar sus acuerdos; provee, por delegación del Consejo de Ministros, a la erogación de los gastos que origine el funcionamiento de la Escuela y estipula los acuerdos para la realización de los cursos acordados por el Consejo directivo.

### 3.4. EL COMITÉ TÉCNICO

El Comité técnico se compone del Director de la Escuela, que lo preside, y de cuatro profesores de la Escuela, de los cuales al menos dos han de ser empleados civiles del Estado.

Los miembros del Comité técnico son preseleccionados por el Consejo directivo y duran en el cargo un año.

El Comité técnico elabora los programas de los cursos, propone al Consejo directivo el nombramiento de cargos de enseñanza y promueve estudios e investigaciones para el mejoramiento de los métodos de selección y formación del personal de la Administración del Estado.

El Comité técnico puede invitar a participar en las reuniones, con voto en la materia de la respectiva competencia, a los jefes de personal de los distintos Ministerios.

#### 4. Personal

A las oficinas de la Escuela son enviados funcionarios del Estado de la carrera directiva con categoría no superior a Inspector general. La Escuela para el funcionamiento de sus oficinas se vale, otras veces, de personal de otras carreras, en la posición de jefe.

La enseñanza y la actividad de estudio se atiende mediante funcionarios del Estado y profesores titulares de Universidad colocados dentro de la Escuela Superior.

Los puestos de enseñanza y de investigación son encomendados a profesores universitarios de escalafón, a *liberi docenti*, a magistrados y a funcionarios civiles del Estado, e incluso a extraños a la Administración del Estado que tengan particular competencia técnica notoriamente reconocida, según las normas vigentes.

Para el cumplimiento de las funciones de ayudante en la Escuela Superior pueden ser nombrados, dentro de los límites establecidos por Decreto del Presidente del Consejo de Ministros, de acuerdo con el Ministro del Tesoro, ayudantes universitarios y funcionarios civiles de la carrera directiva con categoría no superior a Director de Sección o equiparada.

La remuneración por el puesto de enseñanza en los cursos realizados en la Escuela Superior de Administración Pública se fija según las normas vigentes para puestos similares en la Universidad y en los Institutos de Instrucción Superior.

La remuneración por el puesto de estudio y de investigación se determina por Decreto del Presidente del Consejo de Ministros, de acuerdo con el Ministro del Tesoro.

#### 5. Cursos

##### 5.1. IDEA GENERAL

Los cursos de formación para los empleados en período de prueba, los de puesta al día de los funcionarios con categoría inferior a Director de sección y equiparados, de perfeccionamiento para directores de sección y equiparados,

los de integración para pasar, en los casos previstos en la Ley, a la carrera de concepto y a la directiva de los funcionarios no provistos de título de licenciado, los de especialización científica y de cualificación técnica para los servicios propios de cada carrera y administración, han de ser, por regla general, realizados en la Escuela Superior de Administración Pública.

Los cursos de formación son obligatorios para todos los funcionarios de nuevo ingreso, y tienen una duración no inferior a tres meses.

Los participantes en los cursos realizados en la Escuela, por regla general, se hospedan en la misma como internos.

## 5.2. ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

Las Administraciones que pretendan organizar cursos propios deberán, antes del 30 de junio de cada año, formular propuesta a la Presidencia del Consejo de Ministros, indicando los profesores, los tipos de curso, la duración de los mismos, los programas de estudios y el lugar.

La Presidencia del Consejo de Ministros, oído el Consejo directivo de la Escuela, autoriza los cursos que pueden desarrollarse en las Administraciones que lo hayan solicitado.

Son admitidos a asistir a los cursos los funcionarios del escalafón del Estado en situación activa que se encuentren en la categoría prevista para cada tipo de curso.

No pueden ser admitidos a asistir a los cursos los funcionarios incluidos en los artículos 91 y 92 del texto único de 10 de enero de 1957, n. 3.

A los cursos de perfeccionamiento pueden ser admitidos como agregados los empleados de entes públicos.

Para la realización de los cursos de formación las Administraciones deberán comunicar a la Escuela Superior la fecha de ingreso en la carrera directiva.

La Escuela Superior comunica a la Administración del Estado los cursos que realiza con una antelación mínima de 30 días, indicando el número de plazas, el número de éstas asignado a cada Ministerio, el programa y la duración de cada curso.

## 5.3. SITUACIÓN DEL FUNCIONARIO

Durante los cursos el funcionario se considera en servicio a todos los efectos.

## 5.4. EXÁMENES

Al término de los cursos los participantes son sometidos a un examen, constituido por una o más pruebas escritas y un coloquio sobre las materias que hayan sido objeto de enseñanza durante el curso. Por cada prueba escrita y por el coloquio se asigna al participante la correspondiente puntuación.

A todos los participantes en los cursos de puesta al día se le encomienda una indagación técnica a realizar en una Administración central o periférica, con el fin de estudiar el perfeccionamiento de los métodos administrativos y de proponer el mejoramiento en el funcionamiento de los servicios. Sobre la Memoria presentada por el participante al final del curso se emite por la Comisión examinadora un juicio motivado con la asignación de la correspondiente puntuación.

El resultado del curso es comunicado al funcionario y a la Administración a que pertenece.

Las Comisiones examinadoras están compuestas de cinco miembros y son nombradas por el Consejo directivo.—FRANCISCO GONZÁLEZ NAVARRO.