

LAS CONFERENCIAS MAGISTRALES Y DE METODO EN LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACION FRANCESA

La presente crónica estudia uno de los aspectos de la enseñanza proporcionada por la Escuela nacional de Administración francesa (E. N. A.): la enseñanza teórica que se realiza a través de las escuelas magistrales y de métodos.

378.93 : 35(44)

La Escuela Nacional de Administración Francesa (E. N. A.) utiliza para la formación de sus alumnos dos tipos de enseñanza: por un lado, les facilita el conocimiento concreto de los problemas administrativos, mediante una serie de *stages* en diversos organismos de la Administración pública y en empresas privadas, y por otro, les completa, en dos cursos teóricos, la cultura administrativa necesaria para el desempeño de la función pública.

Los estudios teóricos, a los cuales se dedican quince de los veintiocho meses que comprende el ciclo total de formación dentro de la Escuela, se llevan a cabo a través de las conferencias magistrales y de métodos, completadas con la realización periódica de unos exámenes de clasificación que influyen decisivamente en el orden de salida de la Escuela y, en consecuencia, en el futuro destino de los alumnos en algunos de los distintos Cuerpos superiores de la Administración francesa.

I. CONFERENCIAS MAGISTRALES

Son las conferencias clásicas tipo universitario en las que los profesores, normalmente funcionarios en activo, exponen en diez o veinte lecciones las líneas fundamentales de una materia de interés general para los futuros administradores.

Los temas de estas conferencias han variado mucho a lo largo de los quince años que lleva funcionando la Escuela. Sin embargo, existen algunos cursos que por su interés general y permanente se han repetido casi todos los años: «Bases de la economía industrial francesa», «Contabilidad pública», «Contencioso-administrativo», «Relaciones internacionales», «Estadística», «El problema social», etc. Por el contrario, otros temas tienen un carácter más circunstancial y hacen referencia a los problemas de actualidad en un momento determinado. Así, por ejemplo, el programa de este año incluye el estudio de «La descentralización territorial y la industrialización de las provincias atrasadas» y «La ayuda a los países subdesarrollados». Existe, por último, una

serie de cursos dedicados a la enseñanza de idiomas y a la formación de los alumnos en técnicas administrativas concretas, en especial, en las relativas al rendimiento y productividad en el trabajo administrativo.

El programa de los cursos es extraordinariamente amplio, limitándose a concretar los puntos esenciales que deben estudiarse en cada materia. En el desarrollo del programa, los profesores no tratan de agotar el tema en cada una de sus explicaciones, sino simplemente de orientar al alumno y de facilitar su trabajo personal. Para ello se le suministra al comienzo de cada conferencia una bibliografía lo más completa posible, que comprende incluso artículos de revistas y periódicos. Asimismo, y con el fin de que el alumno no se limite a estudiar las explicaciones del profesor, los exámenes de clasificación no se remiten servilmente a las materias tratadas en los cursos, sino que versan sobre la más diversas cuestiones. Con todo esto se pretende que el estudiante trabaje de una manera personal, maneje documentos y publicaciones, aborde problemas nuevos y efectúe, en consecuencia, una labor seria de coordinación y síntesis de conocimientos. Se trata, en resumen, de enseñar al alumno a pensar y a decidir.

II. CONFERENCIAS DE METODO

Bajo la denominación general de Conferencias de Método, la E. N. A. incluye:

1) Conferencias de corta duración —3 ó 4 ciclos de 8 ó 10 sesiones de dos horas—, cuyo objeto es el estudio, mediante trabajos prácticos o ejercicios de aplicación, de cuestiones estadísticas, contables y de gestión de empresas. En razón de su contenido, de su brevedad y del hecho de que no corresponden exactamente a una prueba de clasificación determinada, estas conferencias tienen un carácter especial y se asemejan a lo que en otros países y en otras instituciones se llaman clases prácticas.

2) Las Conferencias de Método, en sentido estricto, versan sobre materias jurídicas y administrativas, económicas y financieras y relaciones internacionales. Tienen una doble finalidad:

a) Familiarizar a los alumnos con determinados sistemas de trabajo: exposiciones orales, análisis de expedientes, confección de notas administrativas, etcétera.

b) Como cada una de estas conferencias corresponde a una prueba de clasificación: facilitar a los alumnos el estudio de las distintas cuestiones sobre las que luego se desarrollarán los exámenes.

Las Conferencias de Métodos constituyen, pues, la base de la enseñanza teórica dentro de la E. N. A., tanto por el número de horas que ocupan como por la influencia que tienen en la clasificación de los alumnos a efectos de determinar los Cuerpos de destino,

Los alumnos trabajan en grupos de veinte, bajo la dirección de un profesor, generalmente perteneciente a la Administración activa, y estudian cada materia durante dos o tres horas por semana. Ahora bien: como los estudiantes están obligados a responder a cualquier tema que esté comprendido dentro de las líneas generales del programa, aunque no se haya estudiado en las Conferencias de Métodos, los alumnos se ven forzados a profundizar, mediante un trabajo personal, en el estudio y comprensión de los distintos problemas.

Por ello, en estas conferencias el trabajo corresponde fundamentalmente a los estudiantes. El profesor indica cada semana los temas que serán objeto de estudio en la sesión siguiente y los alumnos que deberán tratarlos. Cada uno de ellos hace una exposición de un cuarto de hora, que va seguida de un diálogo en el que intervienen sus compañeros. El profesor se limita a dirigir el coloquio y a resolver las dificultades que se presenten. Al término de cada *exposé* se califica, no sólo la exposición, sino también las diferentes intervenciones. En cada sesión, de unas dos horas, tienen lugar cuatro exposiciones seguidas de diez minutos de diálogo.

El alumno tiene dos grandes estímulos para trabajar en estas conferencias:

- 1) La calificación que recibe en cada una de sus intervenciones.
- 2) Las materias que se tratan son las mismas de las que luego deberá examinarse.

En general, las Conferencias de Métodos versan en especial sobre Economía, Política económica, Derecho político y Derecho administrativo, así como sobre los problemas demográficos y sociales y las relaciones internacionales.

En la actualidad, las nuevas directrices de la Escuela han incluido en el programa de estudios:

- a) La organización del trabajo administrativo y el coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) La organización de las empresas privadas, la contabilidad de costes, etcétera. En efecto, teniendo en cuenta que la actividad del Estado se desarrolla cada vez más a través del cauce industrial y comercial y que los funcionarios públicos son llamados con frecuencia a desempeñar altos cargos en esas tareas, ha parecido conveniente a la dirección de la E. N. A. incluir el estudio de la financiación, organización y contabilidad de las empresas privadas. La importancia que se da al conocimiento de la Administración privada la demuestra el hecho de que los alumnos de la E. N. A. deben hacer una parte de su *stage* en las empresas privadas.

III. LAS PRUEBAS DE CLASIFICACION

Son de dos tipos:

- 1) Escritas, que comprenden:
 - a) El desarrollo de uno de los temas contenidos en el programa, que normalmente no coincide con un epígrafe concreto del mismo, sino que plantea

un problema de carácter general, que exige reflexión del alumno y permite calificar junto a sus conocimientos la brillantez del razonamiento y la claridad de la exposición. He aquí algunos de los temas propuestos en los últimos años: «¿Qué problemas plantea a su juicio la unificación de los diversos regímenes de seguros sociales que existen en Francia?», «Ventajas e inconvenientes de la práctica de la delegación de competencia en las administraciones públicas», «Inversión y estabilidad monetaria», «La subasta y la contratación administrativa», etc.

b) La redacción de un documento administrativo (informe o proyecto de disposición), a partir de un expediente que se entrega al alumno.

2) Orales, que consisten en la exposición en un plazo máximo de quince minutos, después de una preparación previa de media hora, de un tema concreto. Por ejemplo: «El urbanismo», «Poderes de policía del alcalde», «Organos consultivos de la Administración», «Financiación de las exportaciones», «El trabajo de las mujeres», «Los métodos franceses de planificación», «El Estatuto general de funcionarios», etc.

IV. CONCLUSION

Como se deduce claramente de lo expuesto hasta ahora, la E. N. A., teniendo en cuenta que sus alumnos están llamados a ocupar altos cargos dentro de la Administración pública, ha preferido dotar a los futuros funcionarios de una sólida cultura administrativa, que comprende el conocimiento de las más diversas materias antes que profundizar en la enseñanza concreta de las técnicas materiales de la acción administrativa, limitándose en este punto a una labor esencialmente informativa, con el fin de que los alumnos conozcan las técnicas existentes y puedan utilizarlas, cuando llegue el momento, recurriendo a la colaboración de un especialista. El Director de Estudios de la E. N. A., en su discurso de bienvenida a la actual promoción, justificó esta orientación de la Escuela al afirmar: «Es preciso no perder de vista que no existe una técnica administrativa en el sentido estricto del término, que no existen soluciones administrativas que sean válidas de manera ineluctable, que la vida de la Administración en su nivel superior es extraordinariamente compleja, extraordinariamente difícil, que consiste no en elaborar una solución ideal, que sin duda no existe, sino en buscar cada día, ante cada problema concreto, la solución que parece razonable y, sobre todo, la que más allá de los esquemas de la tecnocracia corresponde a las posibilidades humanas».

Puede afirmarse, para terminar, que la E. N. A. trata de evitar en lo posible el estudio memorístico y el aprendizaje exclusivo de conocimientos y técnicas concretas, buscando la participación activa del alumno en los estudios y tratando de desarrollar al máximo su capacidad de pensamiento y de decisión.—R. A