



CRONICA

LOS INSTITUTOS REGIONALES DE ADMINISTRACION EN FRANCIA

35.08:378.9(44-3)

0. Introducción

El artículo 17 del Statut Général des Fonctionnaires, aprobado por Ordenanza 59-244, de 4 de febrero, clasifica los diversos Cuerpos de funcionarios en cuatro categorías, que, con arreglo a un orden jerárquico, se designan con las letras A, B, C y D.

El artículo 18 del mismo texto legal establece que, a excepción de las disposiciones privativas que regulan el ingreso en los cuerpos de las categorías B, C y D, los funcionarios serán reclutados por vía

de concurso, procedimiento éste en el que distinguimos dos modalidades: a) concurso directo en el que la superación de las pruebas selectivas comporta la integración en el cuerpo correspondiente en concepto de funcionario en prácticas, y b) concurso indirecto que abre el acceso a una institución de carácter docente a través de la cual, superado el período de escolaridad, se incorporará el candidato a la Administración.

La aplicación de las anteriores normas, de carácter general, a los cuerpos de funcionarios de la ca-

tegoría A, nos permite, a su vez, establecer tres grandes grupos:

— Cuerpos en los que, necesariamente, debe ingresarse a través de la Escuela Nacional de Administración. Son los siguientes:

- Consejo de Estado.
- Tribunal de Cuentas.
- Tribunales Administrativos.
- Inspección de Finanzas.
- Inspección General de Asuntos Sociales.
- Cuerpo Diplomático y Consular.
- Cuerpo de Expansión Económica en el Extranjero.
- Cuerpo Prefectoral.
- Cuerpo de Administradores Civiles.

— Cuerpos en los que puede ingresarse, bien por vía de concurso directo, bien a través de los Institutos Regionales de Administración. Son los que luego detallaremos en el curso de la presente exposición.

— Cuerpos en los que se ingresa directamente, por vía de concursos interministeriales, convocados por la Dirección General de la Administración y de la Función Pública.

Los IRA o Institutos Regionales de Administración son, pues, instituciones emplazadas en la periferia, dedicadas al reclutamiento y formación de funcionarios de determinados cuerpos de la categoría A.

1. Naturaleza jurídica y fines de los IRA

Los Instituts Régionaux d'Administration previstos ya en la ley de 3 de diciembre de 1966 sobre

orientación y formación profesional, fueron creados por decreto 401/1970, de 13 de mayo. Hasta el presente, son dos los centros de esta naturaleza que funcionan en todo el territorio francés: el de Lille y el de Lyon, creados, respectivamente, por decretos 602/1970 y 603/1970, ambos de 2 de julio.

Según el artículo 3.º de su norma institucional, su naturaleza jurídica es la de «establecimientos públicos del Estado, de carácter administrativo, colocados bajo la tutela del primer ministro».

En opinión del profesor De Laubadère, se estructuran con arreglo a los mismos principios que informaron en su día la creación de la ENA, es decir, ingreso mediante concurso y reserva de plazas a la salida.

Sus fines son:

a) Contribuir al reclutamiento de los cuerpos administrativos del Estado, de categoría A, así como los de algunos establecimientos públicos del Estado, proporcionando a los funcionarios así reclutados una formación administrativa que les haga aptos para ejercer las funciones que les serán confiadas en las Administraciones a las que serán afectados.

b) Participar, eventualmente, en contacto con las Administraciones y organismos interesados, en la formación y perfeccionamiento de los funcionarios de los expresados cuerpos, así como de otros cuerpos del Estado.

c) Un decreto del Consejo de Estado fijará las condiciones en las que los IRA podrán prestar su concurso a la formación del personal de las colectividades descentralizadas; en el interin contribui-

rán a la formación de los funcionarios locales, con arreglo a las convenciones particulares establecidas entre cada instituto y las respectivas colectividades.

Sin perjuicio de las restantes modalidades de reclutamiento previstas en el artículo 19 del estatuto de funcionarios, los IRA abren el acceso a los siguientes cuerpos:

— *Attachés d'Administration Centrale*, destinados en los servicios centrales de los ministerios y asimilados: sus funciones concretas son las de participar, bajo la autoridad de los administradores civiles—cuerpo de de categoría A, procedente de la ENA—en la puesta en práctica de las directrices generales del Gobierno.

— *Attachés d'Administration de la Ville de Paris*: Desenvuelven sus funciones, esencialmente idénticas a los anteriores, en la Prefectura de París y en la Prefectura de Policía.

— *Attachés de Préfecture*: Son los que, tanto a nivel de distrito (Arrondissement) como departamental o regional, participan, bajo la autoridad del cuerpo prefectoral—prefectos, secretarios generales de Prefectura, directores de Gabinete, subprefectos—en la definición y aplicación de la política administrativa de los poderes públicos, colaborando en la acción reglamentaria del prefecto en materia de policía y de administración general, elaborando, en contacto con los servicios periféricos de la Administración del Estado, la síntesis de las informaciones políticas y económicas relativas al territorio donde ejercen sus funciones; colaborar en la labor de

programación de las inversiones previstas por el Plan; impulsar y controlar las colectividades locales, así como los establecimientos y organismos públicos tutelados por el Estado; impulsar la política de defensa y protección civil, en el cuadro territorial de su afectación.

— *Inspectores de la acción sanitaria y social*, que asumen las tareas de gestión, concepción, impulso, coordinación y control, dentro de las direcciones departamentales y regionales de la acción sanitaria y social.

— *Agentes administrativos superiores de las Direcciones regionales de la Seguridad Social*, encargados de tramitar los expedientes incoados en virtud de la labor desarrollada por el cuerpo de inspección.

— *Subjefes del servicio administrativo del Ministerio del Ejército*, encargados de la dirección y de la gestión administrativa de los servicios técnicos centrales y periféricos: asegurar la aplicación de la gestión financiera, de la legislación social y laboral, de la reglamentación de los mercados y de personal.

— *Subjefes del servicio administrativo de los servicios técnicos y exteriores de la Aviación Civil*, los cuales asumen las funciones superiores de orden administrativo en los servicios técnicos centrales y periféricos del Secretariado General de la Aviación Civil en la metrópoli o ultramar.

— *Attachés Administratifs des Services Extérieurs de l'Équipement et du Logement*, encargados

del cumplimiento de las tareas de orden administrativo y jurídico, económico y financiero, en los servicios regionales y departamentales del Ministerio de l'Equipement.

— *Attachés d'Administration ou d'Intendance Universitaire*, los cuales aseguran, en los rectorados, en las inspecciones académicas y en los servicios administrativos de los establecimientos escolares y universitarios, la preparación y la aplicación de las decisiones administrativas y de los actos de gestión.

— *Delegados adjuntos de los servicios exteriores del Ministerio de Antiguos Combatientes y Víctimas de la Guerra*, que asumen la tarea de aplicar bajo la autoridad de los directores interdepartamentales, el Código de Pensiones Militares de invalidez, especialmente en lo que concierne a la fijación de las pensiones, cuidados médicos gratuitos, suministro de prótesis ortopédicas para mutilados, así como la de los diversos Estatutos de Antiguos Combatientes y Víctimas de la Guerra.

— *Secretarios generales adjuntos del Servicio Nacional de Antiguos Combatientes y Víctimas de la Guerra*, cuya misión es la de entender en los problemas sociales que afectan a las víctimas de la guerra, de quienes son consejeros, intérpretes y defensores, en su caso.

— *Attachés de la Caja Nacional del Crédito Agrícola*: Ejercen sus funciones en París y participan, bajo la autoridad de los administradores financieros, en los asuntos administrativos y económicos, así como de las operaciones finan-

cieras relativas al crédito agrícola.

— *Attachés del Servicio Nacional interprofesional de Cereales*, que asimismo desenvuelven sus funciones en París, debiendo poseer conocimientos de las técnicas agrícolas, económicas, financieras y contables, en razón de la variedad de las tareas encomendadas al servicio—almacenamiento, financiamiento de excedentes, exportaciones, ayudas alimenticias al tercer mundo, etc.—, así como a los numerosos contactos que deberá mantener con organizaciones europeas e internacionales.

2. Organos de gobierno y administración

Cada instituto regional es situado bajo la autoridad de un director, nombrado por el primer ministro y por un Consejo de Administración, cuyos miembros, incluido el presidente, son designados por el ministro encargado de la función Pública.

El decreto 401/1970, de 13 de mayo, crea asimismo una Comisión Consultiva de Institutos Regionales de Administración, encargada de velar por el constante mejoramiento de dichos centros.

3. Ingreso en los IRA

Se realiza a través de dos concursos anuales de acceso, conocidos respectivamente por la denominación de Primero y Segundo

Concurso, con arreglo a las siguientes condiciones:

3.1 RELACIÓN DE LAS PLAZAS EN LOS DISTINTOS CUERPOS Y PUESTOS DE TRABAJO OFRECIDOS PARA CADA CONCURSO

Es fijada, cada año, por una orden del ministro encargado de la Función Pública. Los dos tercios de las vacantes son reservadas para el Primer Concurso y el tercio restante para el Segundo.

3.2 CONDICIONES GENERALES DE ADMISIBILIDAD A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EN LOS DOS CONCURSOS

Son las reguladas en el artículo 18 del estatuto de funcionarios, a saber:

- Poseer la nacionalidad francesa.
- Gozar de la plenitud de los derechos cívicos y acreditar buena moralidad.
- Tener regularizada su situación en relación con las leyes de reclutamiento militar.
- Acreditar la posesión de las aptitudes físicas exigidas para el ejercicio de la función pública.

Nadie puede presentarse más de tres veces a los concursos de acceso.

3.3 PRIMER CONCURSO

3.3.1 Condiciones de admisibilidad

No haber cumplido los treinta y cinco años y hallarse en posesión

de uno de los siguientes títulos, diplomas o certificados:

- Diploma de estudios jurídicos generales, de estudios económicos generales, diploma universitario de estudios literarios, diploma universitario de estudios científicos.
- Certificado acreditativo de haber cursado el segundo año en un Instituto de Estudios Políticos.
- Diploma universitario de Tecnología.
- Diplomas o títulos reconocidos para presentarse en el concurso según lista que fija el decreto 402/1970, de 13 de mayo.

3.3.2 Pruebas: son de dos clases, orales y escritas. Hay una, facultativa, de idiomas

Pruebas escritas. Consisten en:

— Redacción de una nota de síntesis de un expediente, en plazo de cuatro horas.

— A elección del candidato, redacción sobre una de las siguientes materias:

- De Derecho público.
- De Gestión económica y contable.
- De Geografía económica.
- De Ciencias económicas.

Duración máxima, tres horas.

Pruebas orales. Consisten en:

— Coloquio con el tribunal, por espacio de quince minutos sobre materias administrativas y de derecho público.

— Coloquio de una duración de

veinte minutos sobre cuestiones económicas y financieras.

— Una conversación de veinte minutos de duración sobre un texto de actualidad o un texto de carácter administrativo, jurídico, social, económico o financiero.

Prueba facultativa de idiomas:

— Conversación con el tribunal en los idiomas elegidos por el candidato, durante quince minutos.

3.4 SEGUNDO CONCURSO

3.4.1 Condiciones de admisibilidad

No ser mayor de cuarenta años y haber ocupado un empleo en la Administración pública, durante un mínimo de cinco años o haber permanecido en las Fuerzas Armadas cinco años más allá del período legal.

3.4.2 Pruebas.

Escritas:

— Resumir, utilizando el número máximo de palabras que al efecto se fije, uno o varios documentos.

— A elección del candidato:

— Una composición sobre un tema relativo a las instituciones políticas y administrativas de Francia o sobre cuestiones económicas, sociales o financieras.

— Redacción de un informe, en base a los datos integrantes de un expediente, para determinar el espíritu analítico del candidato, de su actitud para fijar el tema tratado del

contexto general, así como de su capacidad de composición.

— En base a los datos de carácter numérico que al efecto se le faciliten, extraer la inferencia estadística ponderando el espíritu de análisis del candidato, su aptitud para situar el tema tratado dentro del contexto general y su capacidad de composición:

Podrá exigirse al candidato que ilustre su exposición con las correspondientes tablas, diagramas o gráficos.

Orales:

— Un coloquio de quince minutos de duración sobre cuestiones administrativas y de derecho público.

— Un coloquio de quince minutos de duración sobre cuestiones económicas y financieras.

— Una conversación de veinte minutos de duración sobre un texto de actualidad o documento de carácter administrativo, jurídico, social, económico o financiero.

4. Compromiso de permanecer al servicio del Estado

La admisión, en calidad de alumno en un IRA, queda condicionada a la adquisición, por parte del candidato, del compromiso de permanecer al servicio del Estado, durante un mínimo de seis años a partir de la salida, así como de reintegrar a la hacienda pública, en caso de ruptura voluntaria de dicho compromiso, de licenciamiento por incapacidad profesional o de expulsión por motivos dis-

ciplinarlos, durante dicho período, el importe total de los sueldos y complementos de sueldo percibidos durante el período de escolaridad.

5. Situación administrativa de los alumnos

Superada la fase de concurso, los alumnos son afectados a uno de los Cuerpos a los que accede a través del instituto, en el que permanecen para seguir el período de escolaridad: las enseñanzas son gratuitas e impartidas en régimen de externado.

Los alumnos que, con anterioridad al concurso no tenían la condición de funcionarios son nombrados funcionarios en prácticas percibiendo la correspondiente remuneración.

6. Régimen de escolaridad

El período de escolaridad es de dos años dividido en dos ciclos, dedicado el primero a completar los conocimientos teóricos previamente adquiridos por los alumnos y a la enseñanza de las técnicas de administración y gestión utilizadas por la Administración Pública. Las materias que integran este primer ciclo son:

- Acción administrativa de la Administración Pública.
- Métodos de información, de comunicación y de decisión.
- Cuestiones jurídicas, económicas, sociales y financieras.
- Enseñanzas peculiares de cada una de las dos secciones en

las que se divide el instituto: administración y gestión.

El segundo ciclo de escolaridad comprende *stages* prácticos, así como sesiones de formación y de reflexión. Los *stages* prácticos que se desenvuelven en organismos distintos, son tres:

- Un *stage* de iniciación, en el servicio al que será destinado.
- Un *stage* en otro servicio de la Administración estatal.
- Un *stage* de aplicación de las funciones que deberá desarrollar, a su salida del IRA.

Las sesiones de formación y de reflexión comprenden:

- Una sesión de información sobre la organización y fines del ministerio u organismo al que será destinado.
- Un ciclo de enseñanzas orientado a la aplicación de las materias más usuales en el servicio al que será incorporado a la salida del IRA.
- Uno o varios coloquios entre los alumnos para intercambiar puntos de vista sobre sus respectivas actividades profesionales.

La diversidad de los métodos pedagógicos utilizados permitirá de una parte la profundización de los conocimientos teóricos y de la otra el dominio de las técnicas de expresión, orales y escritas.

Durante los *stages* los alumnos se inician en las tareas cotidianas de la Administración: examen y despacho de la correspondencia, estudio de los expedientes, preparación de las decisiones, recepción de visitas, asistencia o cola-

boración a los trabajos de las comisiones, encuestas y trabajos prospectivos.

A la finalización del *stage* los alumnos deberán presentar varias memorias o trabajos sobre las materias objeto de estudio.

7. Finalización de los estudios, integración de los alumnos en los respectivos Cuerpos y afectación de los mismos a los diferentes puestos de trabajo

A la terminación del segundo curso de escolaridad, un tribunal constituido en cada instituto juz-

ga el conjunto de los estudios, trabajos y *stages* realizados por cada alumno y elabora la lista de los que considera aptos para recibir el diploma de salida del instituto, denominado «Diploma de Administración Pública». Este diploma puede dar acceso al doctorado en Derecho público y faculta al titular para ocupar los puestos reservados en la función pública a los licenciados en Derecho.

La concesión del diploma comporta automáticamente la incorporación al cuerpo de afectación, es decir, la «titularización» como funcionario de carrera.

A. PERALES SALZMANN