

LOS INSTITUTOS REGIONALES DE ADMINISTRACION

Por MIGUEL ARROYO-GOMEZ

Sumario: 1. INTRODUCCIÓN.—2. LA NOCIÓN DE CATEGORÍA EN EL ESTATUTO GENERAL DE FUNCIONARIOS.—3. EL SISTEMA DE SELECCIÓN EN LA FUNCIÓN PÚBLICA FRANCESA.—4. LOS INSTITUTOS REGIONALES DE ADMINISTRACIÓN: 4.1 *Las oposiciones para ingreso en los IRA.* 4.2 *Resultados estadísticos de las últimas oposiciones.* 4.3 *Situación administrativa de los alumnos.* 4.4 *Organización de la escolaridad.*—5. CONCLUSIÓN.—ANEXOS.

1. Introducción

Una creación muy sugerente y original de la Administración Pública francesa y una excelente muestra de descentralización ha sido la de los Institutos Regionales de Administración (IRA), que a partir de la promulgación de la Ley de 3 de diciembre de 1966, sobre Formación Profesional, han ido surgiendo en diversas ciudades de aquel país. El objetivo básico de dichos Institutos es el de facilitar la selección y mejorar el nivel de cualificación de ciertos Cuerpos de funcionarios encuadrados dentro de la categoría A.

Los IRA son organismos autónomos, situados bajo la tutela del primer ministro, quien la ejerce a través de la Dirección General de la Función Pública, y que se financian a través de subvenciones consignadas en los Presupuestos Generales del Estado.

Inicialmente se pensó establecer un IRA en cada metrópoli de equilibrio, pero, a la vista de las dificultades existentes para ello, fueron seleccionadas una serie de ciudades, de acuerdo con diversos criterios, a veces de carácter político e incluso personal, pero procurando situarlos en zonas caracterizadas tradicionalmente por su carencia de vocaciones hacia la Función Pública y que contaran, como requisito imprescindible, con Universidad. De acuerdo con tales directrices, el primer IRA fue establecido en Lyon en 1970, erigiéndose seguidamente los de Lille (1971), Nantes (1972) y Metz (1973). Se ha estimado que el número total de Institutos habrá de alcanzar la cifra de siete, habiéndose previsto de forma inmediata la instalación del quinto en Montpellier.

La excelente acogida dispensada desde el primer momento a los IRA explica su rápida expansión, si bien en la actualidad se enfrentan al grave problema de establecer unos programas de formación común, dada la diversa procedencia y la heterogeneidad de las titulaciones de sus alumnos.

Pero antes de iniciar un análisis pormenorizado de los IRA parece oportuno efectuar ciertas precisiones sobre la clasificación en categorías de los funcionarios públicos en Francia, a fin de determinar a qué nivel se sitúan las actividades de los Institutos, así como también efectuar algunas consideraciones de carácter general sobre el sistema de selección francés con objeto de ponderar el papel que juegan los IRA en ese contexto general.

2. La noción de categoría en el Estatuto General de Funcionarios

Según el artículo 19 del Estatuto francés, los Cuerpos de funcionarios están clasificados y distribuidos en categorías, según las cualificaciones requeridas para desempeñar las tareas administrativas que corresponden a sus miembros. Existen cuatro categorías que se designan, en orden jerárquico decreciente, por las letras A, B, C y D.

Tal clasificación es similar a la establecida en otras funciones públicas europeas. El modelo ha sido, sin duda, el británico, que

tiene una existencia de más de un siglo. Se trata de las grandes clases del *Civil Service*, que distingue en la cima una clase administrativa, a la que sigue una clase ejecutiva, y después una clase «clerical», para terminar en las denominadas clases menores y manuales. La primera de ellas corresponde a los funcionarios superiores, que asumen funciones de dirección; la segunda, a los funcionarios encargados de la ejecución, pero con cierto margen de iniciativa; la tercera, a los funcionarios de mera ejecución, que realizan las tareas repetitivas de administración corriente, y, finalmente, la cuarta, a los encargados de los trabajos de base, que frecuentemente son de carácter manual.

A la categoría A corresponden en Francia las funciones de estudio, de concepción y de dirección; la selección de sus integrantes se efectúa a nivel de enseñanza superior. La función de concepción concierne esencialmente a los funcionarios encargados de adaptar la marcha de los asuntos administrativos a la política general del Gobierno, así como de preparar los proyectos de leyes o de reglamentos y las decisiones ministeriales, y elaborar las directrices necesarias para su ejecución, correspondiéndoles también la coordinación y mejora de los servicios públicos. Tal es, en términos generales, la definición de las tareas que cumple, en los distintos Ministerios, el Cuerpo de Administradores Civiles.

La función de dirección supone el ejercicio simultáneo de un poder de decisión, de un poder jerárquico y disciplinario y de un poder de organización y gestión. Esta definición se aplica a los funcionarios de mayor nivel en la jerarquía administrativa dentro de cada Ministerio y a sus colaboradores inmediatos, y concierne igualmente a los jefes de algunas circunscripciones administrativas locales.

Finalmente habría que añadir ciertas funciones de control superior, establecidas estatutariamente como una misión permanente de inspección. Es el caso de la Inspección General de Finanzas o del Tribunal de Cuentas.

Estas son, esencialmente, las funciones que corresponden a los miembros de los Cuerpos clasificados en la categoría A, según lo dispuesto en la Instrucción número 1, de 3 de abril de

1947, dictada en aplicación de la Ley de 19 de octubre de 1946. No obstante existen numerosos funcionarios de categoría A que no participan de las funciones de concepción o de dirección; tal es el caso de ciertos funcionarios encargados, especialmente en los servicios periféricos, de tareas de mera aplicación o ejecución, pero que exigen igualmente una formación a nivel de enseñanza superior.

La categoría B está vinculada al ejercicio de funciones de ejecución, que consisten básicamente en traducir en medidas particulares los principios generales contenidos en un texto legislativo o reglamentario. Tal tarea supone en muchos casos un poder de apreciación y de iniciativa, e incluso a veces de decisión, susceptible de comprometer la responsabilidad de la Administración. A los funcionarios encuadrados en esta categoría se les exige el diploma de enseñanza secundaria u otro equivalente.

En la Administración central y en los servicios periféricos diversos Cuerpos de funcionarios están clasificados en la categoría B. A título indicativo pueden citarse los secretarios administrativos, a quienes incumbe en principio la buena marcha de los asuntos ordinarios.

Las categorías C y D comprenden a los funcionarios dedicados a tareas de ejecución, en las que el área de iniciativa individual es mucho más limitada. Ciertas funciones exigen simplemente una formación general, caso de los adjuntos administrativos, mientras que otras suponen una cierta especialización, como estenografía, dactilografía, etc. El nivel de formación de los funcionarios clasificados en estas categorías es el de primer ciclo de estudios y, en el último caso, el simple certificado de estudios primarios.

3. El sistema de selección en la Función Pública francesa

Como se ha señalado anteriormente, parece oportuno hacer referencia, aun de modo muy sintético, al sistema de selección seguido en la Función Pública francesa, a fin de ponderar exactamente el papel que los Institutos Regionales de Administración juegan en el mismo.

A partir del principio constitucional de igualdad de acceso a los empleos públicos para todos los ciudadanos, el artículo 18 del Estatuto determina que los funcionarios serán reclutados por oposición, precisando el artículo 19 de dicho texto que «las oposiciones dan lugar al establecimiento de listas, clasificando por orden de mérito a los candidatos declarados aptos por un tribunal».

Para el reclutamiento de los funcionarios de las categorías A, B y C la Administración está obligada a organizar simultáneamente dos oposiciones:

— La primera, denominada habitualmente «oposición externa», «oposición estudiante» o «primera oposición»; está abierta a los candidatos que ostenten determinados títulos o acrediten la realización de ciertos estudios.

— La segunda, llamada «oposición interna», «oposición funcionario» o «segunda oposición», está reservada a los funcionarios o agentes del Estado no titulares que posean una cierta antigüedad en el servicio público.

Como fácilmente puede interpretarse una y otra oposición, se corresponden, respectivamente, con el turno libre y el turno restringido propios del sistema de selección existente en nuestro país.

La regla general de la oposición lleva consigo diversas modalidades de aplicación y un cierto número de excepciones, según las características y el nivel del empleo que se trata de proveer. Conviene precisar de inmediato que sólo se aplica al acceso a los empleos que inician una carrera administrativa. Por otra parte, para los puestos de trabajo que exigen esencialmente una formación de carácter general, la misma oposición puede dar acceso a carreras diferentes.

Tal es el caso de las oposiciones para ingreso en algunas grandes Escuelas, cuyas promociones anuales se reparten entre los grandes Cuerpos del Estado. Se ha de precisar, por otra parte, que el paso por una gran Escuela, que por sus condiciones de ingreso respeta el principio general de la oposición, se ha convertido prácticamente en la regla para el reclutamiento en las

carreras más elevadas de la jerarquía, tanto de carácter administrativo como técnico. Este es el caso de la Escuela Nacional de Administración (ENA) y de la Escuela Politécnica. A niveles menos elevados existen igualmente establecimientos docentes que acogen a los alumnos llamados a desempeñar funciones de otro nivel, y en los cuales se conjuga también la selección inicial de los candidatos, a través del examen de ingreso en dichos establecimientos, y la formación de los futuros funcionarios, que tiene lugar por medio de la escolaridad que en ellos ha de cursarse. Tal es el caso de los Institutos Regionales de Administración.

4. Los Institutos Regionales de Administración

Como ya se ha indicado anteriormente, los IRA tienen por objeto facilitar el reclutamiento y mejorar el nivel de cualificación de ciertos Cuerpos de categoría A, tales como el de Agregados de Administración Central, o el personal administrativo de ciertos servicios periféricos del Estado o de algunos organismos autónomos.

El acceso a los IRA se verifica a través de dos tipos de oposición; la primera está abierta a los estudiantes que posean el diploma correspondiente al primer ciclo de enseñanza superior, y la segunda está reservada a los candidatos que hayan ocupado durante cinco años al menos un empleo civil o militar.

La escolaridad tiene una duración de dos años. El primero, que se desarrolla enteramente en los Institutos, tiene por objeto completar los conocimientos teóricos aportados por los alumnos y proporcionar una formación general sobre las técnicas de administración y gestión utilizadas por la Administración Pública.

Durante el segundo año la formación de los alumnos comprende *stages* prácticos, que se desarrollan en distintos organismos administrativos y sesiones de estudio y discusión, organizadas bien en los Institutos, o bien en escuelas de formación administrativa de carácter especializado.

A lo largo de los dos años de escolaridad los alumnos reciben calificaciones que son consignadas en sus respectivos expedien-

tes escolares. Concluido el ciclo de formación un tribunal pondera el conjunto de estudios, trabajos y *stages* realizados por los alumnos. Los que son declarados aptos reciben el título de su Cuerpo, así como un diploma de «Administración Pública», equivalente a una licenciatura en Derecho, que permite presentarse a todas las oposiciones abiertas para quienes ostenten tal titulación, así como, eventualmente, proseguir los estudios que lleven al doctorado en Derecho.

4.1 LAS OPOSICIONES PARA INGRESO EN LOS IRA

Ya se ha hecho referencia a los dos tipos de oposición que, en nomenclatura española, podríamos denominar turno libre y turno restringido.

4.1.1 *Número de plazas*

Se fija en razón de dos tercios para el turno libre y un tercio para el restringido. Sin embargo, a la vista de los resultados, los tribunales de cada oposición pueden, o bien admitir un número de candidatos menos elevado que el de plazas ofrecidas, o proponer la admisión de un número de candidatos más elevado, dentro del límite de las plazas dejadas vacantes en la otra oposición; o bien establecer una lista complementaria, en la que figuren los nombres de los candidatos que les parecen aptos para ingresar en los IRA en caso de que se produjeran vacantes por renuncia, fallecimiento, etc.

En cualquier caso, el número de plazas susceptible de ser agregadas de un turno a otro no puede exceder del 15 por 100 del total de las plazas ofrecidas en ambas oposiciones.

4.1.2 *Condiciones de admisión de candidatos*

Además de las condiciones generales que establece el estatuto (nacionalidad, aptitud física, moralidad, etc.) existen otras de carácter específico, que son las siguientes:

Nadie puede presentarse más de tres veces a las pruebas de ingreso.

Los límites de edad son treinta y cinco años para el turno libre y cuarenta para el restringido. El tiempo correspondiente al servicio militar no es computado a tales efectos, y, por otra parte, a los candidatos se les permite exceder aquellos límites en un año por cada hijo a su cargo (art. 36 del Código de la Familia y de Ayuda Social que concede tal beneficio tanto al padre como a la madre, ya sean casados o viudos).

Las oposiciones se convocan anualmente, y en la convocatoria se precisa la fecha y el lugar en que habrán de celebrarse las pruebas.

a) *Turno libre*

Abierto a aquellos candidatos que no tengan más de treinta y cinco años al 1 de enero del año en que se convoque la oposición y que se hallen en posesión de alguno de estos títulos:

- Diploma de estudios jurídicos o económicos generales, o diploma universitario de estudios literarios o científicos;
- Certificado de haber concluido el segundo curso, expedido por un Instituto de Estudios Políticos;
- Diploma universitario de tecnología, o
- Diploma de estudios universitarios generales.

Las pruebas son escritas y orales.

Las primeras comprenden:

- La redacción de una síntesis a partir de un expediente, con una duración de cuatro horas y media y un coeficiente de valoración de 4.
- A elección del candidato:
 - una prueba de Derecho público;
 - una prueba de gestión económica y contable;
 - una prueba de geografía económica, o
 - una prueba de Ciencias económicas.

La duración de este ejercicio es de tres horas y su coeficiente de valoración es 4.

Superadas ambas pruebas, que tienen carácter eliminatorio, los candidatos realizan las siguientes pruebas orales:

- Un coloquio con el tribunal de quince minutos de duración sobre cuestiones administrativas y de Derecho público, cuyo coeficiente de valoración es 3.
- Otro coloquio similar sobre cuestiones económicas y financieras.
- Una exposición de quince minutos de duración a partir de un texto de actualidad, o de un documento de carácter administrativo, jurídico, social, económico o financiero. El coeficiente de este ejercicio es 4.
- Finalmente, y con carácter optativo, existe una prueba de idiomas, consistente en la traducción sin diccionario de un texto extranjero durante dos horas (coeficiente, 1).

b) *Turno restringido*

Abierto a quienes tengan un máximo de cuarenta años al 1 de enero del año en que se convoca la oposición y que hayan ocupado un empleo civil o militar durante un mínimo de cinco años al 31 de diciembre del año de la oposición.

Son considerados empleos civiles al respecto: los empleos de funcionario, de funcionario en prácticas, de interino, de contratado o el personal laboral, así como los empleos de igual naturaleza dependientes de la Administración local u organismos autónomos.

En los empleos militares no se computa el tiempo normal del servicio obligatorio.

Pruebas

Las de carácter escrito consisten en las siguientes:

- Resumen en un número máximo de palabras de un o varios documentos, en un tiempo de tres horas (coeficiente, 4).

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.
- Una redacción, a partir de los elementos de un expediente.

te, de un informe que revele el espíritu de análisis del candidato, su aptitud para situar el tema propuesto en su contexto general y sus capacidades de composición.

- Una redacción, a partir de los elementos de un expediente conteniendo datos numéricos, de un informe resaltando las consecuencias de series estadísticas, a fin de poner de manifiesto aptitudes similares a las del párrafo anterior.

Esta prueba se realizará en un tiempo de cuatro horas, pudiendo exigirse a los candidatos que acompañen su informe de cuadros, diagramas o gráficos (coeficiente de la prueba, 4).

Los ejercicios escritos tienen carácter eliminatorio, y una vez superados dan paso a las pruebas orales, que consisten en:

- Un coloquio con el tribunal sobre cuestiones administrativas y de Derecho público, con una duración de quince minutos (coeficiente, 2).
- Un coloquio de similares características y valoración sobre temas económico-financieros.
- Una conversación de quince minutos de duración a partir de un texto de actualidad o de un documento de carácter administrativo, jurídico, social, económico o financiero (coeficiente, 2).

Con carácter voluntario los candidatos pueden solicitar una prueba de idiomas extranjeros en las mismas condiciones que los aspirantes del turno libre.

4.1.3 PREPARACIÓN DE LAS OPOSICIONES

Los estudiantes candidatos al turno libre pueden, en su caso, ser admitidos en los Centros de Preparación para la Administración General (CPAG) creados en las siguientes ciudades universitarias: Aix-en-Provence, Bordeaux, Caen, Dijon, Grenoble, Lille, Lyon, Montpellier, Nancy, Paris, Poitiers, Rennes, Strasbourg y Toulouse, pudiendo, bajo ciertas condiciones, ser becados para tales estudios.

Los funcionarios candidatos al turno restringido pueden beneficiarse de la preparación por correspondencia, organizada por

el Centro de Formación Profesional del Ministerio de Economía y Hacienda. En algunas ciudades, caso de París, existen además cursos orales de preparación.

4.2 RESULTADOS ESTADÍSTICOS DE LAS ÚLTIMAS OPOSICIONES

Turno libre

Año	Puestos ofrecidos	Candidatos	Admisibles	Admitidos
1970	100	238	164	100.
1971	144	394	229	144, más 7 en lista complementaria.
1972	200	634	318	200, más 18 en lista complementaria.
1973	234	920	363	234, más 19 en lista complementaria.
1974	278	1.084	418	278, más 17 en lista complementaria.

Turno restringido

Año	Puestos ofrecidos	Candidatos	Admisibles	Admitidos
1970	50	347	97	50
1971	72	271	104	72, más 8 en lista complementaria.
1972	100	295	147	100, más 8 en lista complementaria.
1973	117	381	168	117, más 11 en lista complementaria.
1974	139	387	206	139, más 8 en lista complementaria.

4.3 SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS ALUMNOS

Superada la oposición los candidatos son afectados a uno de los Cuerpos, cuyas plazas han sido convocadas, según su orden de promoción y las preferencias expresadas al solicitar participar en la oposición. Igualmente de acuerdo con tales criterios son adscritos al IRA, en el que efectuarán su escolaridad, si bien se toman también en consideración otras circunstancias como la situación familiar y el lugar de residencia de los candidatos.

Los estudios cursados en los IRA tienen carácter gratuito y se desarrollan en régimen de externado. Quienes no tenían la condición de funcionarios son nombrados funcionarios en prácticas en el Cuerpo al que han sido afectados. A título de referencia puede señalarse que al 1 de enero de 1975 percibían una remuneración bruta mensual de 1.991,80 francos durante el primer curso, y de 2.231,18, en el segundo. Los candidatos que ya tenían la condición de funcionarios pasan a la situación de comisión de servicios, pudiendo optar entre la retribución que percibían anteriormente o la correspondiente a su condición de alumnos de un IRA.

Como contrapartida de los derechos reseñados, los candidatos que han superado la oposición adquieren el compromiso de prestar servicio al Estado durante un período mínimo de seis años a partir de su salida del Instituto, quedando obligados a reintegrar al Tesoro las cantidades percibidas durante su escolaridad en caso de quebrantar tal compromiso, o en el supuesto de que fueran despedidos por manifiesta insuficiencia profesional.

4.4 ORGANIZACIÓN DE LA ESCOLARIDAD

Como ya se ha señalado, la escolaridad en los IRA tiene una duración de dos años. El primero incluye un ciclo de enseñanza en jornada completa, que tiene lugar en el propio Instituto, y el segundo, un ciclo de enseñanza profesional, que comprende estudios y *stages* en los servicios periféricos de la Administración.

El primer ciclo tiene por objeto completar los conocimientos teóricos aportados por los alumnos y proporcionar las enseñanzas técnicas de administración y gestión utilizados por la Administración pública. Incluye los siguientes aspectos:

- Enseñanzas de carácter general sobre la acción administrativa.
- Enseñanzas relativas a métodos de información, comunicación y decisión, y sobre cuestiones jurídicas, económicas, sociales y financieras.
- Enseñanzas especiales correspondientes a cada una de las dos secciones, administración y gestión, entre las que están repartidos los alumnos.

El segundo ciclo de escolaridad comprende, como ya se ha señalado, *stages* prácticos y sesiones de discusión y reflexión. Los primeros, que tienen lugar en distintos organismos administrativos, son de tres tipos:

- *Stages* de iniciación, que se desarrollan en el servicio a que va a ser afectado el alumno.
- *Stages* realizados en otros organismos, y
- *Stages* de aplicación, consistentes en el desempeño de las funciones generales que normalmente serán encomendadas al alumno a la salida del Instituto.

Las sesiones de discusión y reflexión, que pueden efectuarse bien en el propio Instituto, o bien en escuelas de formación administrativa de carácter especializado comprenden:

— Sesiones de información sobre la organización y funciones del ministerio u organismo de afectación.

— Un ciclo de enseñanzas orientadas hacia la aplicación de las disciplinas utilizadas con mayor frecuencia en la actividad del servicio de afectación.

— Uno o varios coloquios entre la promoción, con objeto de proporcionar a los alumnos la oportunidad de intercambiar sus opiniones sobre su futura actividad profesional.

La diversidad de métodos pedagógicos permite profundizar en cada punto del programa y proporcionar al mismo tiempo conocimientos teóricos y el dominio de las técnicas de expresión oral y escrita. Los *stages* inician a los alumnos en las tareas cotidianas de la Administración, mediante la asistencia y participación en los trabajos de comisiones, la realización de encuestas y trabajos prospectivos, el estudio de expedientes, la preparación de decisiones, etc. Al concluir cada *stage* los alumnos deben presentar diversos trabajos al director del Instituto: memorias, informes, notas...

La evaluación de los alumnos se efectúa de forma continuada a lo largo de todo el período de escolaridad, y a tal efecto reciben calificaciones periódicamente. Si su asistencia o su rendimiento fueran deficientes, pueden ser excluidos del Instituto, tras los correspondientes apercibimientos.

Concluido el segundo curso, un tribunal evalúa en cada Instituto el conjunto de estudios, trabajos y *stages* efectuados por los alumnos y establece la lista de los considerados aptos para recibir el diploma de Administración pública. Los alumnos diplomados reciben el título correspondiente a su cuerpo, pueden participar en todas las oposiciones abiertas a los licenciados en Derecho y, eventualmente, pueden continuar los estudios de doctorado, ya que el diploma de Administración pública es equivalente a una licenciatura en esa especialidad.

Los alumnos que no consigan el diploma pueden ser autorizados excepcionalmente y por una sola vez a repetir el curso en el plazo máximo de un año.

5. Conclusión

A pesar de las dificultades que la heterogénea procedencia de los alumnos y la diversidad de sus titulaciones han provocado a la hora de establecer un programa de formación común para todos ellos, no cabe duda que la creación de los IRA ha representado una variante sustancial en los métodos tradicionales de selección y formación existentes en Francia. La introducción

de los Institutos ha cubierto además otros objetivos importantes: facilitar el acceso a la Función Pública de los aspirantes no residentes en la capital del país; fomentar las vocaciones administrativas en aquellas regiones tradicionalmente caracterizadas por su ausencia y, en última instancia, aproximar, a través de una nueva vía, la Administración a los particulares.

Por otra parte, los IRA han sido creados con criterios de gran flexibilidad, lo que ha permitido introducir las variaciones que la experiencia ha demostrado necesarias, así como las adaptaciones más convenientes para responder a las necesidades cambiantes de la Administración. En este sentido, cabe destacar la innovación introducida por resolución de 20 de febrero de 1975, mediante la cual se establece, entre otras modificaciones, una opción informática para los candidatos de turno libre que deseen obtener la cualificación de analista o de programador de sistemas de explotación.

ANEXO 1

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LAS PRUEBAS DE ACCESO A LOS IRA

I. Prueba de Derecho público

1. El Estado y la Sociedad internacional; las instituciones internacionales generales, especializadas y regionales.
2. Teoría general del Estado: la organización constitucional: formas de Estado; separación de poderes; regímenes políticos: sistemas electorales, constitucionalidad de las leyes. Los grandes sistemas políticos contemporáneos.
3. La constitución del 4 de octubre de 1958; la organización de los poderes; función legislativa y función reglamentaria.
4. La organización administrativa del Estado; las colectividades locales; las personas públicas especializadas; las empresas públicas.
5. La separación de las autoridades administrativas y judiciales y sus consecuencias: jurisdicción administrativa y derecho aplicable a la Administración.

6. La reglamentación jurídica de la actividad administrativa. El principio de legalidad; el régimen de los actos administrativos unilaterales; teoría general de los contratos administrativos; la responsabilidad de la Administración.

II. Prueba de gestión económica y contable

1. El papel de la empresa en la vida económica: naturaleza y finalidad de la empresa; formas y clases de empresas según su dimensión, estructura y sector de actividad. La empresa y el mercado.
2. La vida de la empresa: Creación, funcionamiento y desarrollo.
3. Las técnicas contables en la gestión de la empresa.

III. Prueba de geografía económica

1. Las riquezas naturales; el subsuelo y las materias primas industriales. Las fuentes de energía.
2. La población; demografía regional; población activa. La inmigración.
3. La agricultura. Las grandes regiones agrícolas. La ganadería. La pesca marítima.
4. La industria. Las industrias de base. Las industrias de transformación. Las grandes regiones industriales y la industria rural.
5. El sector terciario y las funciones urbanas. La ciudad y la región. El comercio y los servicios.
6. Los transportes. La red ferroviaria y los transportes por carretera. Las vías navegables. Los puertos. Los aeropuertos. Las telecomunicaciones. Los intercambios regionales. El comercio internacional.
7. La ordenación del territorio. La planificación. Las metrópolis de equilibrio. La descentralización industrial. Cultura, ocio y turismo.

IV. Prueba de Ciencias Económicas

1. Observación y clasificación de los hechos económicos: presentación de las estadísticas; análisis estadístico elemental.
2. La contabilidad nacional: los sistemas de cuentas; los agregados normalizados; el análisis de los intercambios industriales.
3. Tipología de las sociedades económicas: los sistemas económicos; los niveles de desarrollo.
4. Nociones elementales de política económica: la política coyuntural; la planificación.
5. Análisis microeconómico: cálculo económico del consumidor y del productor.
6. Los mercados y los precios de los bienes y servicios.
7. La moneda y el crédito: la creación de moneda; los intermediarios financieros; los problemas del equilibrio monetario y de la inflación.
8. La distribución: tipos de rentas y mecanismos de distribución.
9. Las relaciones económicas internacionales: la balanza de pagos, los cambios, la política comercial exterior.

PRUEBAS ORALES

El programa es el siguiente:

- I. **Primera prueba oral** (cuestiones administrativas y de Derecho público) **del turno libre y del turno restringido**
 1. La constitución de 4 de octubre de 1958. Instituciones y mecanismos de la vida política francesa.
 2. Nociones generales de organización administrativa. Las personas morales de Derecho público. Descentralización y desconcentración. Marcos territoriales de la organización administrativa.

3. La Administración del Estado: administración central, servicios periféricos. El prefecto.
4. La región.
5. Las colectividades territoriales descentralizadas; el departamento, el municipio.
6. Principios generales de la actividad administrativa. Principio de legalidad. La responsabilidad de la Administración.
7. Los medios de actuación de la Administración: los actos administrativos; los contratos.
8. Los diferentes tipos de servicio público: monopolios regionales, organismos autónomos, empresas públicas.
9. Garantías, derechos y obligaciones de los funcionarios.
10. Las jurisdicciones administrativas: organización, procedimiento, los diversos tipos de recurso contencioso.

II. Segunda prueba oral (cuestiones económicas y financieras) del turno libre

1. Nociones generales de contabilidad nacional.
2. La actividad económica: la producción, el consumo. El equilibrio ahorro-inversión.
3. La formación de los precios en los diferentes tipos de mercados. La determinación del nivel general de los precios.
4. La moneda y el crédito.
5. La distribución de las rentas. El salario. El beneficio.
6. La balanza de pagos: composición y equilibrio.
7. El presupuesto: los grandes principios del derecho presupuestario; la preparación y la ejecución del presupuesto; el control de la ejecución de presupuesto.

III. Segunda prueba oral (cuestiones económicas y financieras) del turno restringido

1. Los factores de producción: la población y los diversos tipos de empresas.
2. Consumo, ahorro e inversión.
3. Los salarios y los precios; la moneda.
4. El presupuesto: los grandes principios del derecho presu-

- puestario; la preparación y la ejecución del presupuesto; el control de la ejecución del presupuesto.
5. La fiscalidad: generalidades sobre el sistema fiscal francés.
 6. La planificación francesa: la elaboración del plan y su ejecución.

ANEXO 2

Programa de enseñanza en los IRA

PROGRAMA DEL PRIMER CURSO

I. Enseñanza general

A) El contexto económico y social de la acción administrativa:

- Evolución económica actual de Francia.
- Conocimiento del medio social (características demográficas y dimensiones sociológicas).
- Contexto europeo e internacional.

B) La Administración pública:

1. La organización administrativa:

- Base jurídica: constitución, ley, la Administración responsable de su propia organización.
- Esquema técnico: estructuras verticales y estructuras horizontales (descentralización y desconcentración, especialización y coordinación).

2. Las misiones de la Administración:

- La misión de la Administración general: la ejecución de la ley; la Administración como instrumento de ejecución de la política gubernamental.
- Las misiones de intervención.
- La Administración y las misiones del Estado en materia económica.

3. La acción del Estado en materia social.

4. La acción del Estado en materia de educación y formación.

II. Enseñanzas de formación

A) Cuestiones jurídicas:

- Técnica jurídica y práctica de la decisión administrativa y de contratos administrativos.
- Administración y devolución de bienes, la propiedad administrativa (dominio, obras públicas, expropiación).
- Urbanismo y construcción.
- Derecho de la función pública.
- Control jurisdiccional de la acción administrativa.
- Principios generales del procedimiento contencioso.

B) Cuestiones económicas, sociales y financieras:

- Mecanismos económicos fundamentales.
- Contabilidad nacional.
- El Plan: elaboración y aplicación.
- Sistemas fiscales.
- Presupuesto y política presupuestaria.
- Tesoro y circuitos monetarios, crédito público (relación con las estructuras y la actividad económica y social).
- Seguridad social y regímenes de previsión (nociones generales).
- Nociones de técnicas contables.

C) Métodos de información, de comunicación y de decisión:

- Iniciación al funcionamiento y a la utilización de los ordenadores.
- Nociones de psicología social; la Administración y las relaciones sociales.
- La decisión: elementos de racionalización de las opciones.

III. Enseñanzas particulares de cada sección

(Los alumnos están distribuidos en una u otra Sección.)

1. Sección Administración:

- A) Técnicas de expresión y de redacción.
- B) Técnicas de financiación y técnicas presupuestarias.

- C) Métodos cuantitativos (matemáticas aplicadas, estadística).
 - D) La organización de los servicios administrativos: división del trabajo administrativo; distribución de competencias; organigramas. Procesos de decisión.
 - E) Informática y Administración.
2. Sección Gestión:
- A) Sistemas de tratamiento de la información.
 - B) Gestión financiera (técnicas presupuestarias, contabilidad).
 - C) Equipamiento mobiliario e inmobiliario en la Administración (mercados, suministros, mantenimiento).
 - D) Gestión del personal administrativo.

PROGRAMA DEL SEGUNDO CURSO

La segunda parte de la escolaridad incluye *stages*, enseñanzas aplicadas, trabajos y ejercicios programados en función de las competencias atribuidas a cada uno de los Cuerpos a los que han sido afectados los alumnos.

ANEXO 3

Temas de las pruebas escritas propuestas en las oposiciones celebradas entre 1970 y 1974

A) TURNO LIBRE

1. Prueba de Derecho público

- 1970. Desde el doble punto de vista de la descentralización y de la desconcentración, ¿le parece satisfactoria en su alcance y en la forma en que es ejercida la distribución de competencias entre los diferentes niveles territoriales en Francia (municipio, distrito, departamento, región, Estado)?

- 1971. El control de la constitucionalidad de las leyes y los reglamentos en el Derecho público francés; órganos de control, modalidades y sanciones; límites y alcances.
- 1972. El movimiento contemporáneo de reestructuración de los municipios en Francia: tendencias dominantes y medios jurídicos.
- 1973. El equilibrio de poderes en Francia y en Estados Unidos.
- 1974. El papel del presidente de la República en el régimen político francés actual.

2. Prueba de geografía económica

- 1970. La siderurgia francesa y sus problemas (financiación, estructuras, localización, mercado).
- 1971. Causas y consecuencias de la evolución del abastecimiento de energía en Francia desde 1945.
- 1972. Ventajas e inconvenientes de la descentralización industrial en Francia desde 1945.
- 1973. Problemas actuales de la ganadería francesa.
- 1974. Las grandes líneas del comercio exterior francés: su reciente evolución.

3. Prueba de Ciencias Económicas

- 1970. Las devaluaciones monetarias: motivos, consecuencias inmediatas y posteriores.
- 1971. El 12 de mayo de 1971, M. Valéry Giscard d'Estaing declaró ante la Asamblea Nacional: «Acabamos de atravesar en el curso de los últimos días una nueva crisis monetaria...»

Esta crisis monetaria se ha desencadenado bajo la forma de entradas masivas de capitales flotantes en un cierto número de países, especialmente de Europa occidental, en primer lugar de los cuales figura la Alemania Federal. Tales entradas alcan-

zaron la cifra de 800 millones de dólares el martes (4 de mayo de 1971), y 1.000 millones de dólares en los cuarenta primeros minutos que siguieron a la apertura del mercado de cambios en Francfort, el miércoles. El resultado de esta afluencia de capitales fue la decisión adoptada sucesivamente por cierto número de países de cerrar su mercado de cambio. Así lo hicieron Alemania Federal, Suiza, Holanda y Bélgica en la mañana del miércoles pasado.

En estas circunstancias se planteaba un problema a la comunidad monetaria internacional e igualmente al gobierno francés.

¿Cuál era este problema? ¿Qué enseñanzas pueden deducirse de esta crisis en cuanto al funcionamiento del actual sistema monetario internacional?

- 1973. Mostrar a la luz de la experiencia francesa el papel del Plan en una economía de mercado.
- 1974. La inflación. Características y remedios a la luz de la coyuntura francesa actual.

B) TURNO RESTRINGIDO

Composición sobre un tema relativo a las instituciones políticas y administrativas de Francia, o sobre cuestiones económicas, sociales y financieras:

- 1970. ¿Constituye el municipio un marco adecuado a las necesidades humanas y a sus distintas actividades?
- 1971. El papel de impulso y de control del prefecto en la vida administrativa y económica del Departamento.
- 1972. La participación de los ciudadanos en la vida pública francesa.
- 1973. Medios de que disponen los funcionarios para defender sus intereses profesionales.
- 1974. El desarrollo económico y la paz social figuran entre los objetivos del Gobierno. ¿En qué medida una política social generosa contribuye a alcanzarlos?

