

Las categorías profesionales y la formación profesional en la administración pública francesa*

Por JORGE RENDON VASQUEZ

Profesor Auxiliar del Derecho
del Trabajo Colectivo.

Resumen: El presente artículo trata de las categorías profesionales y la Formación Profesional en la Administración Pública Francesa. Se examinan las funciones de cada categoría y la formación profesional en relación con el ingreso, el ascenso y la subrogación de los funcionarios públicos. Se hace asimismo un análisis de los centros de formación profesional de estos trabajadores.

CAPITULO I.— LAS CATEGORIAS PROFESIONALES EN LA FUNCION PUBLICA

Los funcionarios en Francia se encuentran repartidos en cuatro categorías designadas en orden jerárquico decreciente por las letras A, B, C, D. Esta noción fue introducida por vez primera por el artículo 24 de la ley de 19 de Octubre de 1946. El artículo 17 del Estatuto General de Funcionarios la retoma pero difiere al Reglamento de Administración Pública la definición de las categorías. Dicho reglamento no ha aparecido aún.

La fuente legal de las definiciones de las categorías es aún, por lo tanto, la instrucción N° 1 de 3 de abril de 1947 que divide las funciones administrativas en la forma siguiente:

1. Funciones de concepción, al nivel más elevado

(*) Un capítulo de la tesis "Droit de la Formation Professionnelle", con la cual el Dr. Jorge Rendon Vásquez ha obtenido el Doctorado en la especialidad de Ciencias Sociales del Trabajo en la Facultad de Derecho y Ciencias Económicas en París, en junio del presente año.

2. Funciones de aplicación
3. Funciones de ejecución especializadas o no.

A. *Funciones de concepción: Categoría A*

Las funciones de concepción corresponden a la categoría A. Ellas implican la adaptación de la conducción de los asuntos administrativos a la política general del gobierno, la preparación de los proyectos de ley o de reglamento y las decisiones ministeriales, la elaboración de las directivas necesarias a su ejecución, coordinación y mejora de la marcha de los servicios públicos. Para acceder a esta categoría es necesario ser titular de un diploma de enseñanza superior. La práctica ha hecho aparecer al lado de esta categoría, una Categoría A, no contenida aún en ningún texto, de asistentes directos de los funcionarios de la categoría A.

B. *Funciones de aplicación: Categoría B*

Las funciones de aplicación corresponden a la categoría B. Ellas consisten en la aplicación de los principios generales contenidos en las leyes o los reglamentos a las situaciones particulares de los administrados, lo que requiere de un poder de iniciativa, de apreciación y de interpretación. Este cuerpo se recluta al nivel de los diplomados de la enseñanza secundaria.

C. *Funciones de Ejecución: Categoría C y D*

Las funciones de ejecución han sido divididas en dos grupos: las funciones de ejecución especializadas que corresponden a la categoría C y que exigen un nivel de cultura general correspondiente al primer grado o ciclo y las funciones de ejecución no especializadas o muy poco especializadas pertenecientes a la categoría D y que no requieren sino el nivel más bajo de la enseñanza.

La categoría A, comprende el 19% de los efectivos globales de la función pública, la categoría B el 41%, la categoría C el 33% y la categoría D el 7%.

Es necesario hacer aquí la distinción entre categoría, cuerpo, grado, y escalón. Según el artículo 17 del Estatuto General de Funcionarios, estos pertenecen a cuerpos. Los cuerpos corresponden a las cuatro categorías mencionadas A,B,C,D, en

orden jerárquico decreciente. Cada cuerpo comprende uno o varios grados. El grado ha sido definido como el título que confiere al funcionario aptitud para ocupar el empleo que le ha sido asignado (Art. 28 del Estatuto General de Funcionarios).

De esta manera, cada funcionario se encuentra titularizado en un grado perteneciente a un cuerpo de una jerarquía determinada.

Las categorías en la Administración pública tienen una incidencia directa sobre la remuneración. A partir del decreto de enero de 1948, modificado varias veces, los índices brutos mínimo y máximo son los siguientes:

Categoría A: índice 225 a 800

Categoría B: índice 185 a 360

Categoría C: índice 140 a 365

Categoría D: índice 100 a 225

Hay empleos superiores clasificados fuera de categoría por encima del índice 800 que no necesitan del concurso de ingreso ni gozan de estabilidad y que son cubiertos con criterio político.

CAPITULO II.— LA FORMACION PROFESIONAL EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

La administración Pública, cuya importancia se acrecienta, no sabría permanecer extraña a la preocupación de formación profesional que reina en el campo de los administrados. También ella siente la necesidad de una renovación permanente no sólo de las técnicas, de los procesos, del material sino también de sus estructuras.

La Administración pública, dado su rol de organizadora de la actividad económica, social y cultural de la sociedad, cada vez más grande aún en las sociedades capitalistas, se encuentra obligada a seguir la evolución de la actividad privada, de estar informada de cuanto a ésta concierne, más aún ella debe conocer profundamente los problemas generales y especiales del país para intervenir en ellos en el ejercicio de sus atribuciones.

La formación profesional bajo todos estos aspectos, se perfila por lo tanto como una actividad indispensable y permanente a la cual la Administración Pública debe conceder un lugar especial y a la que los funcionarios deben someterse por las exigencias del servicio y por propia necesidad.

Los esfuerzos para organizar acciones de formación profesional en la Administración Pública se remontan a los tiempos inmediatamente posteriores de la segunda guerra mundial y se asocian a la preocupación de reformas de la Administración Pública.

La reforma administrativa que se imponía ya antes de 1940 condujo a la conclusión que debía acordarse una prioridad absoluta al problema general de la formación y del reclutamiento de los funcionarios al interior mismo de los servicios públicos. Con este fin, la ordenanza N°45-2283 de 9 de octubre de 1945 fue promulgada. Tres clases de centros fueron creados.

- a) Los institutos de Universidad denominados de estudios políticos,
- b) La Escuela Nacional de Administración para el reclutamiento, y la formación de altos funcionarios,
- c) Un Centro de Altos Estudios Administrativos para el perfeccionamiento de los funcionarios.

Con este conjunto de medidas se creyó en aquella época salvar una etapa en la evolución de la administración pública: porque encargaba a la Escuela Nacional de Administración la organización de los concursos, el reclutamiento y la formación de altos funcionarios; se ponía fin así a la pluralidad de concursos y acciones de formación organizadas por cada administración; porque siendo evidentes la insuficiencia de la enseñanza y del aprendizaje de la profesión de funcionario se quiso organizar una formación que preparase a las altas funciones públicas con un criterio unitario; porque se afirmaba la necesidad de abrir el acceso a los altos empleos administrativos a los jóvenes que salían de los centros de formación superior y a los funcionarios que deseaban someterse al concurso para arribar a esos altos empleos. Se entendía así democratizar el acceso a la Administración pública y beneficiarla por añadidura dándoles funcionarios cuya calidad se aseguraba por el concurso previo a la formación.

Las medidas de la ordenanza de 9 de octubre de 1945, fueron enseguida complementadas por la creación de centros de preparación general, de los Institutos regionales de administración y por las acciones organizadas por cada Ministerio.

La formación profesional en la Administración Pública se inserta en la carrera de los funcionarios públicos, cuya actividad

es el medio de materialización de la actividad del Estado. Si bien es cierto que toda la duración de la carrera del funcionario se encuentra comprometida en este proceso, tres momentos deben ser señalados: el reclutamiento, el ascenso y la cesación definitiva de funciones.

Es en torno a estos hechos que se articulan las acciones de formación profesional en el campo de la función pública.

Existen por lo tanto las acciones de preparación que desembocan en el reclutamiento, las acciones de preparación al ejercicio de la función pública que comienzan inmediatamente después del reclutamiento, y las acciones de promoción o de perfeccionamiento que servirán de criterios de base para el avance. Finalmente, la cesación definitiva de funciones puede intervenir por insuficiencia profesional, es decir por una falta de formación profesional.

SECCION I. LAS ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL ANTES DEL RECLUTAMIENTO

En esta sección, vamos a examinar en primer lugar, qué es el reclutamiento en la función pública, luego las acciones de formación antes del reclutamiento que pueden denominarse acciones de preparación al concurso, y finalmente las acciones de preparación al ejercicio de la Administración Pública.

I. EL RECLUTAMIENTO

Según el Estatuto General de Funcionarios, Artículo 18, éstos son reclutados por vía de concurso salvo en cuanto se refiere a ciertos empleos. Los concursos dan lugar al establecimiento de listas clasificando por orden de mérito a los candidatos que el jurado haya declarado aptos. Las nominaciones son hechas según este orden.

Los concursos para el reclutamiento de los funcionarios de las categorías A, B, y C presentan dos modalidades:

- 1) Para los candidatos titulares de diplomas que justifiquen haber realizado ciertos estudios,
- 2) Para los funcionarios que tengan un tiempo determinado en el servicio y si fuera el caso hubieren recibido cierta formación.

Es decir que la formación profesional se presenta en un caso como una actividad anterior al concurso y en otro como una forma de promoción profesional en la administración que toma sin embargo la forma del reclutamiento, ya que para llegar a una de las categorías superiores es necesario someterse a concurso.

Por lo tanto han sido acordadas facilidades a los funcionarios para seguir los cursos de preparación al concurso. El Estatuto General de funcionarios, artículo 19, parágrafo 2, defiere a los reglamentos propios de cada departamento ministerial, o servicio, la tarea de asegurar "en todo caso, a todos los funcionarios que tengan las aptitudes necesarias, facilidades de formación y de acceso a las categorías jerárquicamente superiores" (1).

Hoy la tendencia hacia la unificación de los concursos se ha impuesto. El concurso común es organizado por la Escuela Nacional de Administración.

II. LAS ACCIONES DE PREPARACIÓN AL CONCURSO

Estas no son, a decir verdad, acciones de formación profesional en el sentido que ellas preparan al ejercicio de la función pública, sino acciones destinadas a preparar a los candidatos para los exámenes propios de los concursos. Su utilidad para el futuro de los funcionarios no puede ser, sin embargo, menoscabada, ya sea que ellos tengan éxito o no en el concurso. Los conocimientos adquiridos mejoran indudablemente su capacidad y su rendimiento. (2)

Las acciones de preparación al concurso se llevan a cabo, por organismos dependientes de las universidades o de cada departamento ministerial. Los más importantes son: los Institutos de Estudios Políticos, los Centros de Preparación a la Administración General, el Centro de Formación y Perfeccionamiento del Ministerio de Finanzas.

(1) Estos reglamentos pueden no obstante a título excepcional con el fin de asegurar a los funcionarios de ciertos cuerpos el desarrollo normal de su carrera, autorizar este acceso por vía de examen profesional, ya sea mediante la inscripción en una tabla de ascensos, (Estatuto de los funcionarios, art. 19, 3).

(2) Se puede ver claramente la importancia de estas acciones en la administración pública, cuando se considera que de 100,000 estudiantes comprendidos por acciones de formación, alrededor de 85,000 se dedican a la preparación del concurso, de los cuales 71,000 son ya funcionarios en actividad.

A.— *Los Institutos de Estudios Políticos*

Ellos fueron creados por la ordenanza N° 45-2283 de 9 de octubre de 1945 conjuntamente con otras instituciones destinadas a modificar el régimen de acceso a la administración pública. Son organizados en el marco de las universidades. Actualmente existen en París, Aix-en Provence, Grenoble, Lyon, Strasbourg y Toulouse.

Su objeto ha sido precisado por el decreto N° 45-2285 de 9 de octubre de 1945 y la ordenanza ya citada de la misma fecha.

El rol que les ha sido atribuido es el siguiente:

1) Coordinar y completar las enseñanzas de las Facultades de Letras y Derecho en materia económica, administrativa y social.

2) Formar los estudiantes en el conocimiento de los métodos de trabajo y de exposición a fin de iniciarlos en los problemas concretos de la administración y de la vida social.

3) Preparar el concurso de ingreso a la Escuela Nacional de Administración (E.N.A.) Este es tal vez su objetivo más importante sobre todo en cuanto concierne a los diplomados de la enseñanza superior que deseen ingresar a la administración pública.

Los estudios pueden tener una duración de dos a tres años. Son sancionados por un diploma. Los alumnos que preparan el concurso de ingreso a la E.N.A. pueden tener derecho a becas. El más importante de los institutos de estudios políticos es el de París. Es conocido que "no se puede ingresar a la E. N.A. sin haber recibido previamente la formación del Instituto de estudios políticos de París".

B.— *Los centros de preparación a la Administración General C.P.A.G.*

En aplicación de la ley de 31 de julio de 1959, relativa a la promoción social, el decreto número 66-17 de 7 de enero de 1966 ha previsto la creación de centros de preparación a la administración general (C.P.A.G.) a fin de preparar a los candidatos para el concurso de ingreso a la administración pública de funcionarios de los cuerpos de la categoría A, encargados de funciones de administración general.

a) *Organización*: Estos centros han sido creados por Resolución del Ministro de Estado encargado de la reforma administrativa, del Ministro de la Educación Nacional y del Ministro de Finanzas y de Asuntos Económicos. Toman dos formas:

—ya sea la forma de una sección especializada de un instituto de estudios políticos;

—ya sea, en las ciudades con universidades que no cuentan con institutos de estudios políticos, la forma de un centro adscrito a la universidad.

Los gastos en personal, material y relativos al funcionamiento, se solventan con los créditos del Ministerio de Educación Nacional que se encarga de la gestión de estos organismos. Los centros creados bajo la forma de una sección especializada de un instituto de estudios políticos están colocados bajo la autoridad del director del instituto de estudios políticos correspondiente.

Pero éste es asistido por un Comité consultivo de estudios y de una comisión compuesta del modo siguiente:

—El Rector de la Academia de la sede del centro de preparación a la administración general.

—El Decano de la Facultad de Derecho, el Decano de la Facultad de Letras y el Director del Instituto de Estudios Políticos.

—Tres a seis profesores y un número igual de representantes de las administraciones interesadas, nombrados por un período de tres años por resolución conjunta del Ministro de Estado encargado de la reforma administrativa y del Ministro de la Educación Nacional,

—El Representante del Comité de formación técnica superior y de la promoción social.

—El Director del centro de preparación a la administración general concurre a las deliberaciones del Comité.

El comité consultivo de estudios y de investigación debe ser consultado en todos los asuntos relativos a las actividades pedagógicas del centro, especialmente:

—sobre las condiciones de inscripción y reclutamiento de los estudiantes,

—sobre la atribución, el retiro y el reembolso de las becas de servicios públicos,

—sobre los programas de los cursos, conferencias, seminarios y trabajos prácticos,

—sobre la selección de los miembros del cuerpo de profesores.

Algunos centros de preparación a la administración general constituidos bajo la forma de una sección especializada de institutos de estudios políticos han sido creados en Aix-en Provence, Bordeaux, Grenoble, Lyon, Strasbourg y Toulouse.

Cuando los centros de preparación a la administración general, se encuentran constituidos bajo la forma de un centro adscrito a la Universidad, son dirigidos por un profesor de facultad designado por el Rector. En este caso, el director se encuentra también asistido por un Comité consultivo de estudios y de selección, cuya composición es semejante a la de los Comités de los centros de institutos de estudios políticos.

Estos centros adscritos a la Universidad han sido creados en Caen, Dijon, Lille, Montpellier, Nancy, Rennes y Paris, pero éste tiene un estatuto especial.

Con el fin de coordinar la acción de los centros de preparación a la administración general, el decreto de 7 de enero de 1966, art. 8, ha creado una comisión consultiva permanente cuya composición, señalada por la resolución de 25 de marzo de 1966, es la siguiente:

—el Director de enseñanza superior del Ministerio de Educación Nacional, quien la preside;

—el Director general de la Administración y de la formación pública o su representante,

—el Director de los servicios administrativos y sociales del Ministerio de la Educación Nacional,

—un representante de cada uno de los ministerios: asuntos sociales (actualmente Trabajo, Empleo y Población), Economía y Finanzas, Equipamiento, Interior;

—dos Directores de centros de preparación a la administración general designados por el Ministerio de la Educación Nacional,

—dos miembros del personal de profesores de los centros de preparación a la administración general, designados por el Ministro de la Educación Nacional y escogidos, uno entre miembros de la Universidad y otro fuera de los miembros de la Universidad.

Esta comisión puede ser consultada sobre los proyectos de creación de centros, sobre los programas de enseñanza, así como sobre todos los puntos relativos a los centros mencionados, sometidos a su consideración por los ministerios interesados. Ade-

más ella propone todas las medidas que le parezcan convenientes, para favorecer la coordinación de las actividades entre los centros y la armonización de sus condiciones de funcionamiento. Para cumplir mejor estas tareas ella puede escuchar a cualquier persona que juzgue apta para desarrollar el asunto a tratarse.

b) *Candidatos interesados*.— Los C.P.G.A. se encuentran abiertos para los estudiantes que se preparen para el concurso y a quienes no les falte sino un año de estudios para obtener el diploma de enseñanza superior o que tengan el nivel de estudios necesarios para presentar su candidatura a estos concursos. Tales estudiantes pueden seguir así sus estudios superiores al mismo tiempo que se preparan para el concurso de ingreso a una carrera pública y se inician en las prácticas administrativas. Sin embargo, se ha previsto también la posibilidad de que los funcionarios y agentes del Estado sean autorizados a título excepcional y en el límite de los puntos disponibles a seguir en todo o en parte las enseñanzas dispensadas en los CPGA, pero ellos deben cumplir con las condiciones siguientes:

—No tener aún la antigüedad necesaria para presentarse a los concursos internos (3).

—Haber seguido estudios superiores o encontrarse regularmente inscritos en una facultad o en un establecimiento de enseñanza superior, a fin de obtener al término del año universitario el diploma exigido para presentarse a uno de los concursos externos para los cuales preparan los C.P.G.A.

—Tener residencia en una ciudad donde exista una Universidad (4).

Para la inscripción en los C.P.G.A. el acuerdo escrito del Jefe del Servicio del candidato es necesario. Dicho Jefe deberá apreciar si las facilidades de que se trate no son incompatibles con el funcionamiento del servicio. Por su parte, los C.P.G.A. organizan, para los candidatos que no pueden ser dispensados

(3) La preparación a los concursos externos e internos reservados a los funcionarios y Agentes del Estado requiere de cierta antigüedad en el servicio y estar asegurada ya sea bajo la forma de cursos por correspondencia o por centros creados a este efecto por los Ministerios y en particular por el centro de formación profesional y perfeccionamiento del Ministerio de Finanzas, el centro de tele-enseñanza de Vanves, etc.

(4) Los funcionarios y Agentes sin residencia en la sede de un C.P.G.A. o que no podrían recibir por razón de necesidades de servicio la autorización de seguir los cursos, conservan el recurso de inscribirse para la preparación del concurso por correspondencia.

de continuar prestando servicios, cursos fuera de las horas de oficina y los sábados.

La resolución de 3 de mayo de 1966 ha previsto el otorgamiento de becas para los estudiantes de nacionalidad francesa admitidos en los centros de preparación a la administración general.

C. *El Centro de Formación y de Perfeccionamiento del Ministerio de Finanzas: C.F.P.F.*

Este centro creado en 1943 depende de la dirección de personal del Ministerio de Finanzas. Según su estatuto, aprobado por el Decreto N° 60-341 de 6 de agosto de 1960, tiene por misión contribuir a la formación administrativa, en sus aspectos teórico y práctico, del personal de todas las categorías de la administración central y de los servicios exteriores del Ministerio de Finanzas, de desarrollar sus conocimientos generales o técnicos y de facilitar su promoción o ascenso de grado a grado.

A este fin el C.F.P.F. se encarga especialmente:

—de organizar o de contribuir a la marcha de ciclos de estudios en los cuales toman parte estudiantes pertenecientes al Ministerio de Finanzas o que son tomados a su cargo por éste (stage de promoción);

—de impartir las enseñanzas generales correspondientes al nivel de cultura exigido para el acceso a los grados de las categorías C.B.A. (stage de preparación al concurso);

—de crear o de organizar la preparación especializada oral o escrita para los concursos destinados al acceso de los puestos y grados del Ministerio de Finanzas, así como a los concursos interministeriales;

—de poner eventualmente algunos de sus medios a la disposición de los distintos departamentos ministeriales que lo soliciten.

La enseñanza se efectúa esencialmente por correspondencia.

Otros organismos de preparación al concurso son los Centros Regionales de Documentación Pedagógica que preparan a los concursos abiertos, a los concursos de los servicios de la educación nacional del Ministerio del Ejército, del Ministerio de Asuntos Sociales (Trabajo) o del Ministerio de Correos y Telecomunicaciones y los Centros que pertenecen a cada Departamento ministerial.

SECCION II. LAS ACCIONES DE PREPARACION AL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA

El postulante que ha sido aprobado en el concurso y ha alcanzado vacantes es sometido luego a un período de formación que le capacitará para el ejercicio de un empleo en la función pública. A este efecto la Administración ha organizado dos clases de acciones. En el marco de cada departamento ministerial o en un marco más general.

I. FORMACIÓN A NIVEL DE CADA DEPARTAMENTO MINISTERIAL

Las exigencias de contar con un personal eficiente han llevado a cada Ministerio a organizar la formación de sus funcionarios en el marco de sus esferas particulares de acción. Dos técnicas de formación han sido desarrolladas:

a) *Formación en el puesto de trabajo.*— En primer lugar, como la forma más elemental se tiene la formación en el puesto de trabajo. En este caso el funcionario, admitido ya en la Administración, es asignado a un servicio, por lo general, durante un año, (plazo prorrogable de seis meses a un año, según los reglamentos de cada ministerio), para que él pueda adquirir los conocimientos necesarios al trabajo en el que luego será titularizado si demuestra haber adquirido los conocimientos suficientes para continuar en el puesto.

b) *Formación en centros.*— En segundo lugar, hay una forma más evolucionada, la formación en cada ministerio. Ella puede efectuarse en centros o escuelas especializadas. Puede ocurrir que los funcionarios que hayan sido aprobados en el concurso sean nombrados stagiaires o enviados a una escuela de formación durante cierto tiempo. Dichos funcionarios son obligados a suscribir entonces un compromiso para continuar al servicio del Estado durante un período de ocho a diez años o, en caso contrario, de reembolsar los gastos de formación y remuneraciones en caso de renuncia antes de la expiración del período indicado.

En cada departamento ministerial existe una oficina especializada que se ocupa de la formación de los funcionarios, por ejemplo en el Ministerio de Trabajo, del Empleo y de la Población.

ción, la Oficina P 6 de la Sub-Dirección de Personal tiene a su cargo la información y la documentación sobre las carreras del Ministerio, la formación profesional del personal de la administración central y de los servicios exteriores (preparación a los exámenes y concursos), la apertura y organización de los concursos y los exámenes profesionales, el desarrollo de los stages, la actualización de los conocimientos, el perfeccionamiento del personal.

En el Ministerio de Trabajo, del Empleo y de la Población, funciona el centro de formación de Inspectores de Trabajo para los candidatos admitidos luego del concurso.

En el Ministerio de Salud y Seguridad Social, funciona el Centro de Estudios Superiores de Seguridad Social y la Escuela Nacional de Salud Pública.

II. FORMACIÓN A NIVEL SUPRAMINISTERIAL

Con el objeto de impartir una formación de alcance más general que la que puede ser dispensada en el cuadro de cada departamento ministerial, se han creado centros de alto nivel para funcionarios de la categoría A.

Dos clases de organismos tiene esta misión: la Escuela Nacional de Administración y los Institutos Regionales de Administración.

A. *La Escuela Nacional de Administración (E.N.A.).*

La Escuela Nacional de Administración fue creada para "la formación de funcionarios que se destinan al Consejo de Estado, a la Corte de Cuentas, a las carreras diplomáticas o prefecturales, a la inspección general de finanzas, al cuerpo de administradores civiles, así como a algunos otros cuerpos o servicios determinados por decreto dado en Consejo de Estado y refferendado por el Ministro interesado y el Ministro de Finanzas" (Ordenanza de 9 de octubre de 1945). Las mujeres tienen acceso a la E.N.A., bajo reserva de reglas especiales para su admisión en ciertos empleos.

En otros términos, para la formación de funcionarios de la categoría A es el decreto N° 65-986 de 24 de noviembre de 1965 que ha fijado su régimen administrativo, las condiciones de acceso a la E.N.A., la enseñanza y la elección de carrera.

a) *Organización.*— En cuanto a su régimen administrativo la E.N.A. es dirigida por un Consejo Administrativo cuya composición es la siguiente:

—El Vicepresidente del Consejo de Estado que la preside,

—El Director general de la administración de la función pública,

—Cinco personas escogidas entre los miembros de la Universidad, entre las cuales debe encontrarse cuando menos el Director del Instituto de estudios políticos,

—Cinco miembros escogidos entre los diferentes cuerpos de funcionarios, entre los cuales debe estar un Director de administración central encargado del personal,

—Tres personalidades que no pertenezcan a la Administración Pública,

—Dos miembros nombrados a propuesta de las organizaciones sindicales de funcionarios,

—Un exalumno de la E.N.A. nombrado a propuesta de la Asociación de Ex-Alumnos de la E.N.A.

—Estos miembros son nombrados por cuatro años, por decreto, dado en Consejo de Ministros. Su mandato es renovable. Además la E.N.A. tiene un Director y un comité de estudios de diez miembros entre los cuales se encuentra el Director de la E.N.A., el Director general de la administración y de la función pública, dos miembros del cuerpo de profesores y representantes de los Ministerios interesados, dos exalumnos de la E.N.A. El rol de este comité es de asistir al director en la elaboración de los programas, de los cursos y de los exámenes.

b) *Las condiciones de acceso a la E.N.A.*— Dos concursos de acceso a la E.N.A. son convocados cada año:

—El primero para los jóvenes de menos de veinticinco años titulares ya sea de una licencia en derecho, de una licencia en letras, o en ciencias económicas o de un diploma de un instituto de estudios políticos; ya sea de un diploma o certificado de los señalados en una lista dada por resolución dictada por el Ministerio encargado de la función pública a propuesta del Consejo de administración de la E.N.A. y previa opinión del Ministro de Educación Nacional. Sin embargo, una resolución del Primer Ministro abre cada año el acceso directo a la E.N.A. a dos alumnos de la Escuela Politécnica, clasificados en el primer tercio de su promoción.

—El segundo concurso para los candidatos de menos de treinta años que acrediten una antigüedad de cinco años en el servicio, como funcionarios, becarios, contratados, auxiliares, obreros del Estado, de los departamentos, de las municipalidades, de los territorios de ultramar o de un establecimiento público. El tiempo pasado en el servicio militar obligatorio más allá de la duración legal, se asimila a los servicios mencionados.

El número total de vacantes se fija cada año por resolución del Ministro encargado de la función pública. Las dos terceras partes de este número son atribuidas a los candidatos que no pertenecen a la administración pública (primer concurso) y el tercio restante a los candidatos que trabajan ya en la administración pública (segundo concurso).

Terminadas las pruebas el jurado confecciona una lista de los candidatos admitidos por orden de mérito y en el límite de las vacantes. Sin embargo el jurado, si lo estima justificado, una vez terminadas las pruebas, elabora una lista complementaria de candidatos susceptibles de ser admitidos a la E.N.A., si todas las plazas no fueren atribuidas a los candidatos de uno u otro concurso.

Ninguna persona puede presentarse más de dos veces a los concursos de acceso a la E.N.A. No pueden ser tampoco admitidos a concursar los funcionarios que pertenecen ya a una de las carreras para las cuales prepara la E.N.A., ni los alumnos de ésta.

c) *La enseñanza.*— La enseñanza en la E.N.A. se divide en dos partes: el ciclo preparatorio cuya duración máxima es de veinticuatro meses, y que puede ser seguido en París, en los Departamentos o en el Extranjero; y la enseñanza en E.N.A. que dura veintinueve meses y que comprende stages y estudios.

La preparación comienza por un stage de doce meses en provincia, en los territorios de ultramar o en el extranjero que es controlado y al final del cual el alumno debe presentar una memoria.

Luego los alumnos son sometidos a un período de estudios, que comprenden cursos seminarios sobre un problema administrativo en todas sus implicancias. Los estudios tienen por objeto dar a conocer a los estudiantes los problemas y las estructuras de la administración pública en los dominios siguientes: asuntos administrativos y jurídicos, asuntos económicos y financieros, asuntos sociales, relaciones internacionales. Es-



tos estudios tienen por objeto asimismo ejercitarlos en estas materias, en el trabajo administrativo, iniciarlos en las ciencias técnicas administrativas (estadística, contabilidad, organización y métodos, psicología de las organizaciones), de darles a conocer los problemas de la administración pública en el extranjero, de hacerles proseguir el estudio y la práctica de las lenguas extranjeras.

Durante el periodo de estudios, los alumnos efectúan un segundo stage de una duración que no excede de tres meses en una empresa pública o privada en Francia o en el extranjero.

Después de los exámenes, se efectúa una clasificación de los alumnos, de acuerdo al total de puntos obtenidos por cada uno de ellos teniendo en cuenta las notas correspondientes al stage administrativo, a la memoria del stage en una empresa, a los ejercicios en el período de estudios y a las pruebas escritas y orales.

La Escuela puede admitir en calidad de auditores a ciudadanos extranjeros pertenecientes a la administración pública de sus países o destinados a ingresar a ésta, mediante la presentación del Gobierno Francés luego de un acuerdo suscrito entre el Gobierno Francés y el Gobierno de la Organización internacional que presenta al estudiante. Ellos tienen acceso a la escolaridad normal y a título excepcional a enseñanzas particulares.

d) *La elección de las carreras.*— La formación impartida por la E.N.A. es sancionada por la adscripción a cualesquiera de las carreras para las cuales esta Escuela prepara. Los alumnos ejercen su elección siguiendo el orden establecido en la clasificación general. Para ser titularizados en estos empleos, deben firmar previamente el compromiso de servir al Estado durante diez años cuando menos. Los alumnos que rehusen firmar este compromiso son considerados como renunciando al beneficio de su escolaridad y deberán reembolsar al Estado el monto de los sueldos percibidos, de las indemnizaciones que pudieran haber recibido y los gastos de escolaridad.

e) *Hacia una reforma de la E.N.A.*— La E.N.A. ha sido objeto de críticas diversas. Así se critica el contenido de la enseñanza única para empleos y sobre todo jerarquías diferentes en la administración. Además según lo ha hecho notar la Asociación de Ex-alumnos de la E.N.A. "la gran disparidad existente entre las carreras ofrecidas por la escuela hace que los

alumnos se preocupen especialmente por todo aquello que concurra a la elevación de las notas de examen”.

El resultado sería cierto malestar entre los funcionarios que no llegan a clasificarse en los puestos más elevados o considerados más importantes. En una situación en que el rendimiento es la llave del ascenso en la escala profesional, no se sabría sin embargo como proceder de otra manera.

La crítica más aguda es aquella que ve en la E.N.A. un centro de creación de una casta tecnocrática situada en el nivel más elevado de la administración pública.

Debido a estas críticas una resolución del Primer Ministro de 3 de octubre de 1968 creó una comisión presidida por M. Bloch-Lainé para examinar todo lo que se refiere al concurso de ingreso a la administración pública y a la E.N.A. Las conclusiones de esta comisión no contienen críticas sustanciales a los sistemas establecidos.

B. *Los Institutos Regionales de Administración*

La ley de orientación y programa de la formación profesional de 3 de diciembre de 1966 comprende dos clases de medidas concernientes a la formación de funcionarios:

En primer lugar esta ley ha previsto que en el plazo de un año a contar de su promulgación debe practicarse un inventario de las acciones de formación profesional y de promoción social en la función pública por cada Ministerio.

En todo caso esta ley precisa que por decretos dados en consejo de Estado deberá determinarse los efectos propios para reforzar estas acciones de cada ministerio.

Luego, la ley ha previsto la creación de institutos regionales de administración colocados bajo la autoridad del Primer Ministro, para contribuir a asegurar el reclutamiento y la formación de ciertos cuerpos de la categoría A, designados por decreto firmado en Consejo de Estado. Esto, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones del art. 19 de la Ordenanza N° 59-244 de 4 de febrero de 1959, es decir que estas acciones están destinadas a preparar el concurso de ingreso a la administración pública.

Los institutos regionales de administración preparan para puestos de nivel superior a aquellos ofrecidos a través de los centros de preparación a la administración general C.P.A.G.

Sin embargo estos institutos pueden prestar su concurso para la formación de agentes de las colectividades locales.

La admisión a estos institutos se efectúa por concurso.

El primero reservado a los candidatos titulares de diplomas de enseñanza superior, o reconocidos equivalentes por decreto. Así los alumnos diplomados de los institutos universitarios de tecnología pueden presentarse a estos concursos.

El segundo reservado a los candidatos que no poseen los diplomas exigidos para el primer concurso, pero que hayan ocupado empleo civil o militar durante un plazo mínimo señalado por decreto.

Una vez admitidos, los alumnos son preparados para el ejercicio de carreras determinadas según las categorías y especializaciones señaladas por los Ministerios interesados, que deben emplear a tales funcionarios. Es decir, que en estos centros la elección de las carreras se efectúa por los alumnos mismos a su ingreso a la escuela. Cuando se requiere conocimientos particulares son organizados cursos especiales.

SECCION III. LAS ACCIONES DE PERFECCIONAMIENTO

Parecería del todo lógico que el ascenso del funcionario en la carrera administrativa sea en gran parte función de un esfuerzo constante de formación. Dado que los funcionarios se hallan titularizados en una categoría determinada después del concurso, no se podría hablar en términos generales de promoción y de ascenso automático en la jerarquía administrativa. Para elevarse de una categoría a otra es necesario someterse al concurso correspondiente.

Pero, cuando se trata de la promoción de grado a grado, de escalón a escalón, es necesario que los funcionarios se sometan también a un proceso que se llama de ascenso y que comporta concursos, ascensos de grado. Las acciones de formación profesional denominadas de perfeccionamiento, tienen alguna importancia en este proceso?

Vamos a examinar en primer lugar lo que es el ascenso y las acciones pertinentes a lograrlo.

I. EL ASCENSO DEL FUNCIONARIO

El ascenso de los funcionarios se realiza en las formas siguientes:

a) Cuando se trata del ascenso de escalón en escalón, éste se produce en función de la antigüedad y de las notas alcanzadas por el funcionario (Estatuto General de funcionarios, Ordenanza de 4 de febrero de 1959, art. 27);

b) Cuando se trata del ascenso de grado a grado (Estatuto General de Funcionarios, ley N° 65-538 de 7 de julio de 1965) existen dos formas:

—ya sea por decisión del funcionario superior pertinente mediante la inscripción en una tabla anual de ascensos,

—ya sea por selección, la que se opera exclusivamente por vía de pruebas o exámenes profesionales bajo la forma de exámenes o de concursos.

A. *El ascenso de escalón en escalón*

Según el Estatuto General de Funcionarios (art. 24) cada año todo funcionario en actividad o destacado a un servicio determinado, recibe una nota o calificación seguida de una apreciación general que expresa su valor profesional. Este poder o facultad de calificar corresponde al jefe de servicio después de oída la opinión de los funcionarios jerárquicos superiores del funcionario a calificar (Decreto N° 308 de 14 de febrero de 1959, art. 2).

La calificación, según las previsiones del decreto N° 55-168 de 11 de julio de 1955 comporta los elementos siguientes según la categoría de cada funcionario:

Categoría A: 1) conocimientos profesionales, 2) cultura general en sus relaciones con la profesión o puesto, 3) eficacia, 4) sentido del servicio público.

Categoría B: 1) conocimientos profesionales, 2) sentido de la eficacia y método en el trabajo, 3) eficacia, 4) puntualidad.

Categoría C: 1) conocimientos profesionales, 2) sentido de la ejecución, 3) eficacia, 4) puntualidad.

Categoría D: 1) aptitud en el servicio, 2) cuidado en la ejecución, 3) puntualidad, 4) presentación en el servicio.

La calificación es de 0 puntos a 20 y cada elemento de los mencionados pueden merecer de 0 a 5 puntos.

Cada funcionario tiene una ficha anual de calificación que comporta:

- la calificación en cifras,
- la apreciación de orden general del jefe de servicio encargado de la calificación, expresando el valor profesional del funcionario, teniendo en cuenta sus conocimientos profesionales, su eficacia, su sentido de la organización y el método en el trabajo, así como sus cualidades de las que ha dado muestras en la ejecución o cumplimiento del servicio. Esta apreciación indica además las aptitudes del funcionario para el ejercicio de ciertas funciones especiales y particularmente de funciones correspondientes al grado superior,

- indicaciones sumarias que se dan eventualmente por el interesado mismo y que se relacionan con las funciones o afectaciones más adecuadas a sus aptitudes y conocimientos

La calificación y la apreciación de orden general del jefe de servicio constituyen, por lo tanto, una manera de controlar la actividad de los funcionarios y de estimularlos, ya que ellas sirven conjuntamente con la antigüedad como base para el ascenso de escalón en escalón, cuyo efecto principal es un aumento del sueldo.

La importancia de los datos contenidos en la ficha anual del funcionario han determinado la necesidad de comunicarlas al interesado y a las comisiones administrativas paritarias competentes. Estas pueden, a pedido del interesado, solicitar al jefe del servicio la revisión de la calificación (Decreto de 14 de febrero de 1959, art. 6). De esta manera se ha pensado controlar la arbitrariedad siempre posible de los jefes de servicio encargados de la calificación.

B. *El ascenso de grado a grado*

Este puede efectuarse por decisión de un funcionario superior pertinente o por exámenes. El ascenso de grado que se efectúa por decisión de un funcionario superior, se practica en beneficio de funcionarios inscritos por orden de mérito en la tabla anual de ascensos, según resolución a dictarse el 15 de diciembre de cada año a más tardar y que se dicta luego de oída la opinión de la Comisión administrativa paritaria que funciona para este efecto como comisión de ascensos (Decreto de 14

de febrero de 1959, art. 13) (5). Bajo reserva de necesidades del servicio, las promociones o ascensos deben tener lugar en el orden de la tabla o en su defecto según la lista de clasificación.

Según el art. 15 del decreto de 14 de febrero de 1959, para la elaboración de la tabla de ascensos, debe procederse a un examen profundo del valor profesional del agente, teniendo en cuenta principalmente las notas obtenidas por el interesado y las proposiciones motivadas, formuladas por los jefes de servicio. Las comisiones pueden solicitar que los interesados sean escuchados. Cuando la autoridad se opone durante dos años consecutivos a la inscripción en tabla de ascensos de un funcionario que haya sido objeto de una proposición de la comisión de ascensos, ésta puede a solicitud del interesado, presentar una petición en el plazo de quince días al Consejo Superior de la función pública.

El ascenso por examen fue introducido por la ley de 7 de julio de 1950, para corregir las injusticias del ascenso por decisión del funcionario superior. Los exámenes se efectúan ante una comisión de selección que establece una lista alfabética de los funcionarios a considerar. La comisión administrativa paritaria efectúa sus proposiciones al Ministro, por orden de mérito, teniendo en cuenta los elementos mencionados. Para la elaboración de esta clasificación, la comisión paritaria puede adoptar la que le es propuesta por las notas que resulten de la selección, pero no se encuentra obligada a seguir dicho criterio. Se considera en gran parte las aptitudes de los candidatos.

La calificación, en un caso, el cuadro de méritos y los exámenes en otro, sirven de base al ascenso y son a su vez en parte, función de un esfuerzo personal de capacitación, es decir de formación profesional, que el funcionario debe imponerse para cumplir mejor sus tareas. Lo que muestra que la formación profesional bajo alguna de sus formas, se integra de un modo permanente en la carrera del funcionario. Es, por lo tanto, del todo evidente que si tal esfuerzo no existe el funcionario corre el riesgo de permanecer en el mismo puesto o de demorar su ritmo de ascensos. En todo caso, los funcionarios son impulsados con este sistema hacia una verdadera competencia en que los mejores (en el caso de una democracia administrativa auténtica) tienen mayores posibilidades de ascender.

(5) Sin embargo, para los empleos superiores la administración dispone de un poder discrecional en lo que concierne tanto a la nominación como a la cesación (Estatuto General de Funcionarios, art. 21).

II. LOS ORGANISMOS CONSULTIVOS INTERESADOS

En la administración pública han sido creados ciertos organismos paritarios por disposición del artículo 15 del Estatuto General de Funcionarios, cuya intervención en materia de formación profesional tiene una gran importancia.

Tres instituciones de este género, a título consultivo, han sido organizadas: el consejo superior de la función pública al nivel más elevado, las comisiones administrativas paritarias constituídas en cada cuerpo y los comités técnicos paritarios constituídos en cada servicio.

a) *El Consejo superior de la función pública*

Este Consejo se halla compuesto por veintiocho miembros de los cuales catorce lo son a propuesta de las organizaciones sindicales de funcionarios y catorce nombrados en calidad de representantes de la Administración. Este Consejo puede pronunciarse a petición del Primer Ministro o de alguno de sus miembros sobre todo asunto de carácter general que interese a los funcionarios o a la función pública. El resultado de sus estudios y trabajos es sometido a la consideración del Primer Ministro.

b) *Las comisiones administrativas paritarias*

Están compuestas por un número igual de representantes nombrados por la Administración y de representantes electos del personal. Tienen como función pronunciarse sobre los asuntos individuales concernientes a los funcionarios. Se ha visto ya en el párrafo precedente como estas comisiones intervienen en los problemas suscitados por el ascenso, y cesación en el cargo por insuficiencia profesional o la aplicación de sanciones.

c) *Los comités técnicos paritarios*

Ellos comprenden también un número igual de representantes de la administración y de representantes del personal designado por las organizaciones sindicales de funcionarios. Estos comités pueden pronunciarse:

- 1) Sobre la organización de los departamentos administrativos de los establecimientos y servicios.

2) Sobre el funcionamiento de los servicios administrativos y especialmente en cuanto se refiere a la modernización de los métodos y técnicas de trabajo y al rendimiento del personal.

3) sobre la elaboración o modificación de las reglas estatutarias que rigen al personal afectado en los servicios de su competencia.

Es decir que estos comités pueden pronunciarse sobre todo asunto concerniente a los funcionarios.

III. LOS CENTROS DE PERFECCIONAMIENTO

Se puede mencionar el Centro de Altos Estudios Administrativos y los centros de cada Ministerio.

A. *El Centro de Altos Estudios Administrativos*

Este fue creado por la ordenanza de 9 de octubre de 1945, título III. Su objeto, a título principal, era de incrementar la cultura de los funcionarios que tenían ya experiencia en la vida administrativa, de proporcionarles información sobre las cuestiones de actualidad y de darles ocasión de completar sus conocimientos y a título complementario de darles una formación administrativa a las personas que trabajaban en la actividad privada y que deseaban consagrarse al servicio del Estado, en empleos que se les ofrecía.

Este centro se ocupa:

—del estudio de los problemas generales relativos a la administración, del Estado y de los servicios públicos de la Metrópoli; del estudio de las cuestiones políticas, económicas, sociales, intelectuales y religiosas planteadas por la organización de la Unión Francesa y de las relaciones entre la Metrópoli y los territorios de ultramar;

—del estudio de la gestión de empresas industriales o comerciales nacionalizadas y del control de la empresas privadas colocadas bajo la vigilancia del Estado.

Este centro ha desaparecido en noviembre de 1963, luego de una disminución de los auditores. Los cursos dictados no estaban sancionados por ningún título. Al parecer se considera su reorganización dada la importancia que podría tener en el perfeccionamiento de los funcionarios.

B. *Los centros de perfeccionamiento de cada Ministerio*

Nos limitaremos a hacer aquí sólo una enumeración de estos centros.

Establecimientos y organismos encargados de acciones de formación inicial y de perfeccionamiento por Ministerios.

Asuntos extranjeros: Administración central, Dirección de Personal, Centro de Estudio de Lenguas Extranjeras.

Trabajo, Empleo y Población: Centro de formación de Inspectores de Trabajo y de la mano de obra.

Salud y Seguridad Social: Escuela Nacional de Salud Pública.

Agricultura: Centro Nacional de formación y perfeccionamiento de la represión de fraudes.

Ejército: Sub-Dirección de la 9a. Oficina (Servicio de Personal), Escuela de Administración de la Marina.

Educación Nacional: Instituto Nacional de Administración Escolar y Universitaria.

Finanzas: Escuela Nacional de Estadística y de Asuntos Económicos, Escuela Nacional de Catastros, Escuela Nacional de Impuestos.

Centros de Perfeccionamiento de revisores de contabilidad de París y Lyon (bajo la autoridad del centro de Estudios y de Formación profesional de Impuestos), Centro de formación y de perfeccionamiento del Ministerio de Finanzas, Centro de Formación profesional de la Dirección de Comercio y de Precios, Escuela Nacional del Tesoro, Centro de Formación profesional de Tesorerías, Escuela Nacional de Aduanas, Servicio Central de Organización y Métodos.

Interior: Dirección de Personal. Servicio de Prefecturas.

Prefectura de París: Escuela de Administración de la Ciudad de París.

Justicia: Escuela de formación de personal penitenciario, Centro de Formación y de Estudios de Educación vigilada.

Marina Mercante: Escuela de Administración de Asuntos marítimos.

Correos y Telecomunicaciones: Centros Regionales de Instrucción, Dirección de servicios de enseñanza, Escuela Nacional Superior de Correos y Telecomunicaciones, Dirección de Servicios de enseñanza, Dirección de Personal.

Primer Ministro: Escuela Nacional de Administración, Institutos Regionales de Administración.

SECCION IV.— LA CESACION DEFINITIVA DE FUNCIONES

Una de las causas de cesación definitiva de funciones que entraña la pérdida de la calidad del funcionario, es la despedida o cesantía que sobreviene cuando el funcionario da muestras de insuficiencia profesional y no puede ser reubicado en ningún otro puesto en la Administración (Estatuto General de Funcionarios, art. 52). Este artículo prevé que el funcionario cesante por esta causa puede sin embargo acogerse a la jubilación.

¿Qué puede entenderse por insuficiencia profesional?

No se trata de la incapacidad física del agente. Que éste sea víctima de una incapacidad física parcial, no es obstáculo para que la administración declare que existe incapacidad profesional, si ésta no tiene ninguna relación con la incapacidad física.

La incapacidad profesional no puede ser confundida tampoco con la falta disciplinaria que es, por definición, una infracción a las obligaciones del funcionario. Así “la mala organización del trabajo” reposa sobre la insuficiencia profesional y no constituye una falta de orden disciplinario.

La insuficiencia profesional se presenta por lo tanto como una ausencia de aptitud o de capacitación para el ejercicio de una función determinada. Esta se refiere ya sea a las cualidades del funcionario: inteligencia, atención, ya sea a sus conocimientos, a la destreza, a la experiencia que se ponen en evidencia en los hechos componentes del ejercicio de la función, especialmente en comparación con las funciones cumplidas normalmente por un agente de su grado o provisto de sus títulos semejantes.

Así, la cesantía por insuficiencia profesional, aparece como una sanción de extrema gravedad que afecta a los funcionarios, desprovistos en general de una formación profesional adecuada para los puestos en los cuales se desempeñan. Es por ello que esta medida ha sido rodeada de dos garantías en primer lugar: la cesantía por insuficiencia profesional no es pronunciada sino cuando el funcionario no puede ser reubicado en otro empleo (lo que puede dar lugar a una disminución en la escala profesional) y en segundo lugar, la decisión no es tomada sino después de ob-

servar las formalidades prescritas en materia disciplinaria (Estatuto General de Funcionarios, art. 52) lo que comporta necesariamente la consulta a la comisión administrativa paritaria pertinente, que para este objeto se convierte en consejo de disciplina (decreto de 13 de marzo de 1946 (6)).

La Comisión administrativa paritaria no puede, sin embargo pronunciarse sobre las posibilidades de reemplazo del agente, pues este poder corresponde al Ministro que toma la medida de cesantía, solamente sobre la insuficiencia profesional atribuida al funcionario.

SECCION V. NECESIDAD DE UNA VINCULACION ENTRE LA PLANIFICACION DE LA FORMACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA Y LA FORMACION EN GENERAL

La Administración Pública, pese a haber desarrollado instituciones de formación profesional propias, debería tender a vincularse con el sistema nacional de formación profesional, de la que ella no constituye en el fondo sino una parte integrante, lo que puede verse más claramente cuando se trata de planificar o programar los medios de formación en función de las necesidades de formación a escala nacional.

Este acercamiento debería producir dos clases de efectos: en primer lugar en el plano de las estructuras, es posible que éstas tengan en la cima una dirección conjunta al más alto nivel, dado que la formación profesional desde el punto de vista técnico es un medio de adaptar a los trabajadores, ya pertenezcan a la empresa privada o pública o a la Administración, a la evolución de las técnicas, y a obtener de ellos el más alto rendimiento. Desde este punto de vista las diferencias entre la administración pública y la actividad privada tienden a borrarse en beneficio de una planificación general óptima de esfuerzos. El hecho de que la ley de orientación y programa de la Formación Profesional de 3 de diciembre de 1966 contenga disposiciones relativas a la función pública, muestra que hay ya una inclina-

(6) Pero en lo que concierne a los empleos superiores fuera de categoría el nombramiento es revocable discrecionalmente por decisión discrecional del Gobierno. Estatuto General de Funcionarios, art. 3, sin recabar la opinión de las comisiones administrativas paritarias.

ción en este sentido aunque se vacile aún en situar la formación profesional en la función pública, bajo la responsabilidad de los organismos de dirección y consultivos creados por la mencionada Ley.

Luego, en lo que concierne a los derechos y obligaciones de los trabajadores, puede esperarse una igualación en el futuro, entre el régimen de la formación en la administración pública y en la actividad privada. Hay sin embargo en cada uno de estos regímenes particularidades que es preciso distinguir y vacíos a cubrir.

Es necesario señalar también, la necesidad de reformar las acciones de perfeccionamiento de la administración pública. ¿Se puede pensar en centros de formación bajo gestión paritaria?. Además convendría tener en cuenta las calificaciones obtenidas en estas escuelas para el ascenso.