

Proceso de redacción de la Carta Constitutiva de la Ciudad de Hazleton



Comisión de Estudios Gubernamentales de la Ciudad de Hazleton

18 de noviembre de
2025

Principios de Autonomía*

- Oportunidad de transferir la gobernanza del código municipal estatal a los ciudadanos locales.
- Permite flexibilidad en la definición de la estructura, las competencias, la tributación y otras funciones del municipio.
- Oportunidad para crear un gobierno que satisfaga mejor las necesidades del municipio.

* *Departamento de Desarrollo Comunitario y Económico de Pensilvania*

Problemas importantes de redacción

- Determinar la forma de gobierno
 - ◆ Mantener la estructura actual con o sin modificaciones.
 - ◆ Formularios espejo en la Sección de Planes Opcionales de la Ley: Planes Ejecutivos (Alcalde)/Concejo A, B, C; Plan de Concejo/Administrador.
 - ◆ Crea un formulario híbrido
- Ofrecer flexibilidad fiscal al tiempo que se fomenta la responsabilidad fiscal.

Redacción de estatutos

- Todos los charters tienen los mismos componentes básicos.
- Las diferencias varían para reflejar las necesidades individuales de esa comunidad.
- específicos de puestos, departamentos, etc., también variarán según el municipio y la forma de gobierno elegida.
- Se puede tomar el lenguaje de los códigos estatales aplicables en lugar de intentar reinventar la rueda. Por ejemplo, utilizar el lenguaje existente del código gubernamental vigente.

Guía de estilo

- Recuerda las cuatro “C”.
 - **Claridad** : El requisito básico es un lenguaje sencillo y claro.
 - **Consistencia** : La comisión de estudio debe trabajar por la coherencia interna al elaborar una carta fundacional.
 - **Concisión** : La comisión de estudio deberá aspirar a un equilibrio satisfactorio entre brevedad y precisión.
 - **Corrección**: El estatuto debe ser jurídicamente correcto.

Componentes básicos de la carta constitutiva



- Una concesión general de poderes al municipio.
- La organización básica del gobierno, incluyendo la identificación de todos los funcionarios electos y los principales funcionarios designados, la distribución de los poderes y deberes legislativos, ejecutivos y administrativos, y las interrelaciones organizativas.
- Especificación de procedimientos legislativos y administrativos críticos y/o salvaguardias para asegurar el debido proceso.
- Se prevé la participación ciudadana en el gobierno local y la reserva de poderes específicos a los votantes.
- Mandatos para prácticas administrativas deseables como un sistema de personal basado en el mérito, la presupuestación de capital a largo plazo y la auditoría profesional.
- Disposiciones generales que abarcan cuestiones como los procedimientos de transición y la fecha de entrada en vigor.

Enfoque de PEL para la redacción de estatutos



- Revisar el formulario actual, gustos/disgustos
- PEL presenta una serie de preguntas/deliberaciones sobre temas específicos.
- PEL ofrece asesoramiento y orientación, y puede participar en debates y actuar como abogado del diablo para garantizar que se reconozcan plenamente todos los aspectos del problema, así como todas las ventajas y desventajas.
- GSC realiza una votación informal sobre cada artículo.

Enfoque de PEL para la redacción de estatutos



- Con la colaboración del asesor jurídico de la Comisión, PEL traduce las decisiones a secciones y artículos de los estatutos, revisa todas las decisiones para determinar si son internamente coherentes, se ajustan a la práctica aceptada y son compatibles con la autoridad del GSC y las leyes aplicables; simultáneamente, el asesor jurídico realiza revisiones
- Los borradores de los Artículos son luego reconsiderados por el GSC y revisados según sea necesario hasta que la carta constitutiva esté en su forma final; luego se realiza la votación formal.
- PEL ayuda a enmarcar el Informe Final
- La Comisión tiene el control exclusivo sobre todos los componentes de la carta y el Informe Final.

Componentes básicos de la carta constitutiva

- Una concesión general de poderes al municipio.
- La organización básica del gobierno, incluyendo la identificación de todos los funcionarios electos y los principales funcionarios designados, la distribución de los poderes y deberes legislativos, ejecutivos y administrativos, y las interrelaciones organizativas.
- Especificación de procedimientos o salvaguardias legislativas y administrativas críticas para asegurar el debido proceso.
- Se prevé la participación ciudadana en el gobierno local y la reserva de poderes específicos a los votantes.
- Mandatos para prácticas administrativas deseables como un sistema de personal basado en el mérito, la presupuestación de capital a largo plazo y la auditoría profesional.
- Disposiciones generales que abarcan cuestiones como los procedimientos de transición y la fecha de entrada en vigor.

Ejemplo de tabla de contenido

- *Preámbulo*
- *Artículo I - Disposiciones generales*
- *Artículo II – Poder Legislativo*
- *Artículo III – Poder Ejecutivo (Administración)*
- *Artículo IV – Otros funcionarios electos*
- *Artículo V – Funcionarios designados*
- *Artículo VI – Departamentos Obligatorios (Opcional)*
- *Artículo VII – Autoridades, Juntas y Comisiones Mandatadas (ABC) (Opcional)*
- *Artículo VIII – Sistema de Personal*
- *Artículo IX – Código Administrativo*
- *Artículo X - Procedimientos fiscales*
- *Artículo XI – Participación Ciudadana / Iniciativa y Referéndum*
- *Artículo XII – Transición*

Secciones de la Carta

■ *Preámbulo*

- Afirmaciones de "Nosotros el Pueblo" y la intención del autogobierno.
- La intención de los redactores de la carta magna es proporcionar servicios eficientes y eficaces; garantizar la equidad en los impuestos y los servicios; y velar por la salud, la seguridad y el bienestar de los ciudadanos.

■ *Disposiciones generales*

- Nombre y límites municipales, concesión general y ejercicio de poderes, redacción de la carta fundacional.
- Disposiciones varias que no encajan en ninguna otra parte.
- Definiciones.

Secciones de la Carta

■ ***Poder Legislativo***

- Tamaño, elegibilidad, método de elección y duración de los mandatos, poderes, deberes, organización, quórum, vacantes, remuneración, prohibiciones, pérdida del cargo, etc.
- Legislación – ordenanzas y resoluciones.
- Ordenanzas (si no son un artículo separado)
 - ¿Qué acciones del consejo requieren una ordenanza?
 - Requisitos para la adopción de ordenanzas, reconsideración y participación pública.
 - Requisitos para un referéndum público.
- No injerencia y limitaciones a los funcionarios electos.
- Secretario municipal.

■ ***Poder Ejecutivo (Administración)***

- Poderes y deberes del alcalde, elección y mandatos, elegibilidad, vacante, prohibiciones, remuneración, pérdida del cargo, etc.
- Supervisión del departamento.

Secciones de la Carta

■ ***Otros funcionarios electos***

- Controlador, tesorero, etc.
- Elección y duración del mandato, elegibilidad, requisitos, prohibiciones, vacantes, poderes y deberes, remuneración, pérdida del cargo, etc.
- Puede haber más de un artículo dependiendo del número/tipo.

■ ***Funcionarios designados***

- Jefes de departamento designados, abogado, ingeniero, etc.
- Procedimientos de nombramiento, cualificaciones, prohibiciones, deberes, remuneración, etc.
- Procedimientos de destitución para funcionarios designados.
- Puede haber más de un artículo dependiendo del número/tipo.

Secciones de la Carta

■ ***Departamentos obligatorios (opcional)***

- Generalmente se exigen departamentos de policía o seguridad pública, administración y finanzas. Un estatuto también puede estipular la creación de departamentos según sea necesario.
- Los detalles de la estructura departamental suelen figurar en el código administrativo en lugar de en los estatutos.

■ ***Autoridades, Juntas y Comisiones Obligatorias (ABC) (Opcional)***

- Las juntas comúnmente obligatorias son las de planificación, zonificación y personal (Servicio Civil).
- Comisiones de Responsabilidad, Conducta y Ética.
- Autorizaciones o prohibiciones sobre la creación de autoridades.
- Requisitos o prohibiciones para el nombramiento en autoridades, juntas o comisiones.
- Más de la mitad de los estatutos no exigen la creación de ninguna autoridad, junta o comisión.

Secciones de la Carta

■ *Sistema de personal*

- La mayoría de los contratos de arrendamiento requieren el desarrollo de un sistema de personal.
- Garantizar que la contratación y la fijación de salarios se realicen de manera justa y equitativa.
- Algunos estatutos contienen artículos específicos sobre personal; otros incorporan elementos del sistema de personal en otros artículos.

■ *Código Administrativo*

- Casi todas las cartas constitucionales exigen la elaboración de un código administrativo.
- Los estatutos deben lograr un equilibrio entre flexibilidad y control. Algunas áreas de la organización administrativa se consideran lo suficientemente importantes como para estar incluidas en el estatuto, lo que las sitúa fuera del control de los funcionarios electos. Ejemplos comunes son los sistemas obligatorios para el personal, los procedimientos de aprobación del presupuesto y de inspección pública, y la licitación pública de contratos.

Secciones de la Carta

■ *Procedimientos fiscales*

- Procedimientos presupuestarios, impuestos.
- Funcionarios responsables de la elaboración del presupuesto.
- Año fiscal, formato del presupuesto, elaboración del presupuesto, inspección pública y audiencias, plazos para las acciones presupuestarias, ingresos e impuestos.
- Procedimientos y directrices para la modificación y revisión del presupuesto.
- Requisitos para los planes fiscales y de capital a largo plazo, la preparación y aprobación del presupuesto de capital.
- Posibles límites al crecimiento presupuestario, exenciones.
- Auditoría independiente.

Secciones de la Carta

■ *Participación ciudadana / Iniciativa y referéndum*

- Garantizar, como mínimo, el derecho de los ciudadanos a ser escuchados conforme a las leyes vigentes de la Commonwealth.
- Procedimientos de iniciativa y referéndum. La iniciativa y el referéndum están presentes en el 76 por ciento de las cartas constitucionales.
 - Las iniciativas son propuestas que provienen de los ciudadanos. Una iniciativa es iniciada por los ciudadanos.
 - Los referendos son propuestas que provienen de los legisladores y que son votadas por los ciudadanos.

Secciones de la Carta

■ *Transición*

- Procedimientos necesarios para la transición a la forma de gobierno descrita en la carta magna. El nivel de detalle depende del grado de cambio.
- Creación de un Comité de Transición y composición del mismo.
- Fecha de entrada en vigor de la carta constitutiva, continuidad de los funcionarios electos, ordenanzas temporales, comité de transición, etc.
- Establecer plazo y responsabilidad de los funcionarios electos para la adopción de un nuevo código administrativo (se recomienda un plazo de dieciocho a veinticuatro meses).

Proceso de redacción de la Carta Constitutiva

**Comisión de Estudios
Gubernamentales de la
Ciudad de Hazleton**



18 de noviembre de
2025