

MAPA DE COMITÉS Y SALAS DE AUDIENCIA

Comités de la Cámara

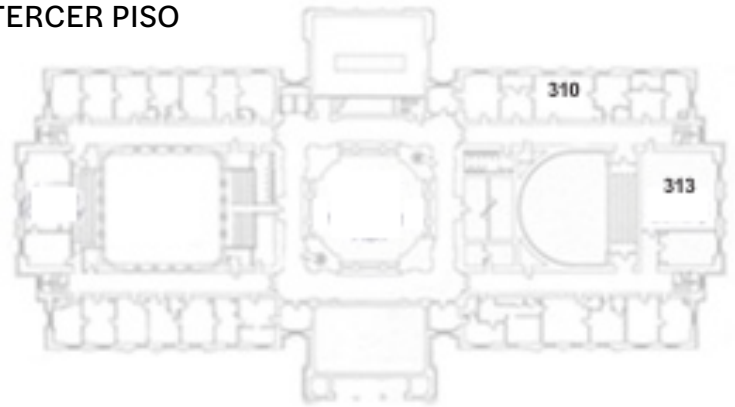
Corporaciones de la Cámara: Cuarto 203
Ambiente y Recursos Naturales: Cuartos 205 & 101
Finanzas: Cuarto 35 (No en la foto)
Salud, Educación y Bienestar: Cuartos 135 & 101
Judicial: Cuartos 205 y 101
Labor: Sala de la Cámara y Cuarto 212
Gobierno Municipal: Cuarto 203
Supervisión: Cuarto 101
Reglas: Cuarto 135
Pequeñas Empresas: Cuartos 101 y 135
Administración de Veteranos: Cuarto 135

Comités del Senado

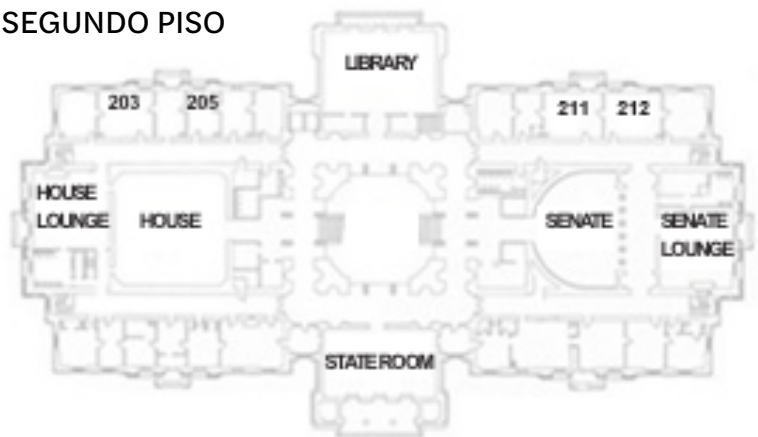
Comercio: Sala del Senado y Cuarto 212
Educación: Cuarto 313
Ambiente y Agricultura: Sala del Senado y Cuarto 211
Finanzas: Sala del Senado y Cuarto 211
Supervisión del Gobierno: Sala del Senado
Salud y Servicios Sociales: Sala, Cuartos 211 y 212
Vivienda y Gobierno Municipal: Sala del Senado
Judicial: Cuarto 313
Labor: Cuarto 212
Reglas: Cuarto 310
Legislación Especial y Administración de Veteranos: Cuarto 310

Siempre revise la agenda del comité para el lugar de la audiencia.

TERCER PISO

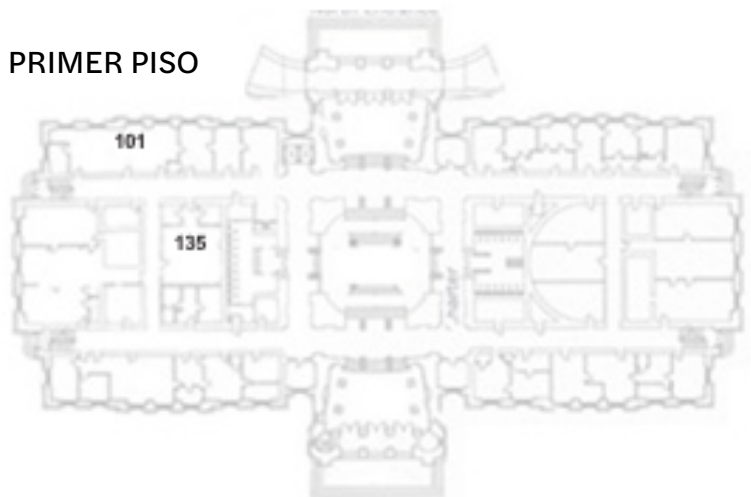


SEGUNDO PISO



ENTRADA NORTE

PRIMER PISO

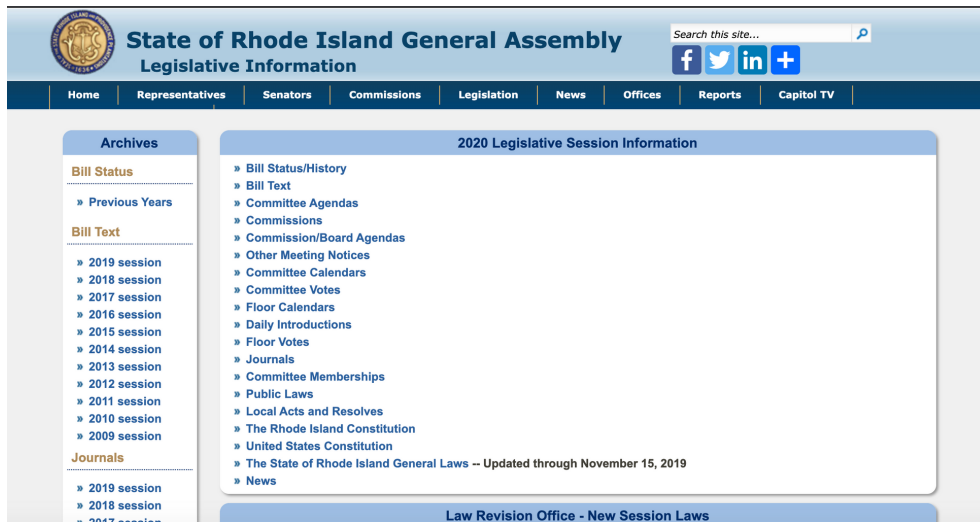


LÍNEA DE TIEMPO LEGISLATIVA ANUAL/DIARIA

Etapa	Fecha(s)
Primaria estatal	Segundo martes después del primer lunes de septiembre de años pares
Elección	Primer martes después del primer lunes de noviembre de años pares
Comienza sesión	Primer martes de enero
Se presentó el presupuesto del gobernador	Tercera jueves de enero (o primer jueves de febrero para gobernadores nuevos)
Fecha límite para la intro. de legislación	Jueves antes del receso de escuelas de febrero
Fecha límite para audiencias	Jueves antes del receso de escuelas en abril
Conferencia de estimación de ingresos	Debe reunirse dentro de los primero diez (10) días
Presupuesto de Finanzas de la Cámara	Típicamente tarde; mayo a principios de junio
Debate en el pared sobre el presupuesto	Siete (7) días después del voto del Comité de Finanzas de la Cámara
Retirar las reglas	Típicamente varios días antes de aplazamiento
Aplazamiento	Típicamente mediados a finales de junio
Veto o firma gubernamental	El gobernador debe veto o firma un ley dentro de seis días (excepto por los domingos) después de recibirlo de la legislatura o convertirá a ley
Anular veto	Cualquier momento después de un veto, antes de la próxima sesión
Comienza oficialmente la sesión diaria (Suena la campana llamando a los legisladores)	4:00 pm martes - miércoles - jueves
Comienza la sesión actualmente (La campana deja de sonar)	Cualquier momento después de 4:00 pm
Comienzan las audiencias de los comités	“En la subida” (al finalizar del calendario del día y otros asuntos)
Terminan las audiencias de los comités	Cuando la agenda del comité ha sido terminado

BUSCANDO Y SIGUIENDO LEGISLACIÓN

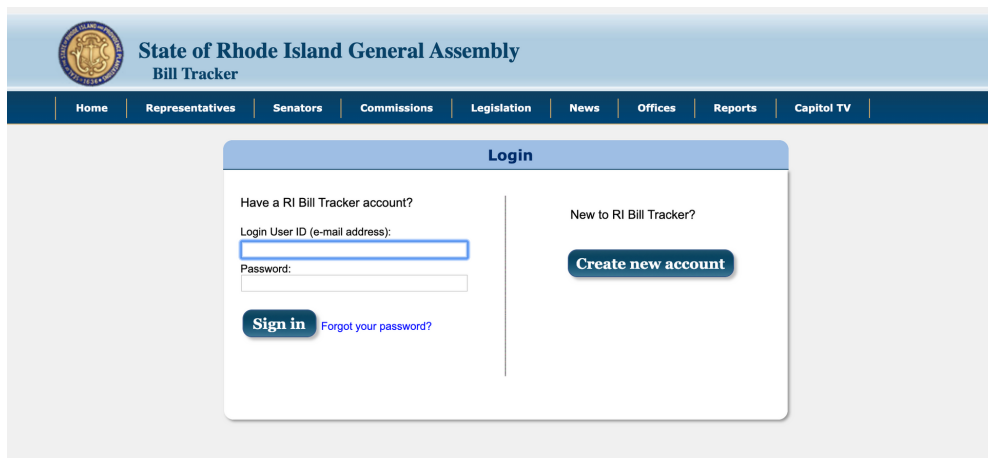
Paso 1: Ir a rilegislature.gov/pages/legislation.aspx



The screenshot shows the homepage of the State of Rhode Island General Assembly's Legislative Information section. The header includes the state seal and navigation links for Home, Representatives, Senators, Commissions, Legislation, News, Offices, Reports, and Capitol TV. A search bar is located in the top right. The main content area is titled "2020 Legislative Session Information" and lists various resources such as Bill Status/History, Bill Text, Committee Agendas, and Commission/Board Agendas. A sidebar on the left provides access to "Archives" for "Bill Status" and "Bill Text" across multiple legislative sessions from 2009 to 2019.

Paso 2: Busca de título, categoría, proponente, número.

Paso 3: Rellena el número del proyecto de ley en el rastreador a relegislature.gov/billtracker



The screenshot displays the login page for the Bill Tracker. The header features the state seal and navigation links. The main content area is titled "Login" and is divided into two sections: "Have a RI Bill Tracker account?" and "New to RI Bill Tracker?". The first section contains input fields for "Login User ID (e-mail address)" and "Password", along with a "Sign in" button and a "Forgot your password?" link. The second section features a "Create new account" button.

Paso 4: Espera para alertas de correo electrónico sobre las audiencias y votos.

GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA LEGISLATIVA

APLAZAMIENTO: El fin del día legislativo. Aplazamientos regulares establece la fecha para la próxima reunión.
Aplazamiento sine die (sin día) marque el fin de la sesión, porque no establece un tiempo para reunirse de nuevo.

CAMBIAR: Modificar formalmente a agregando o eliminando de una medida.

APROPRIACIÓN: Autorización para el gasto de fondos públicos por un propósito declarado.

PROYECTO O PROPUESTA DE LEY: Forma de legislación propuesto, en curso.

PRESUPUESTO: Legislación que autoriza la distribución de fondos estatales.

CALENDARIO: Lista de proyectos de ley en espera de acción del Senado o la Cámara, ingresado en el orden informado.

CAUCUS: Reunión de legisladores del mismo partido para decidir política y curso de acción.

CLERK (SECRETARIO) DEL SENADO O LA CÁMARA: Un oficial no legislador quien está apuntado o electado por los miembros del Senado o la Cámara para manejar y desempeñar las funciones parlamentarias y administrativas de la legislatura.

COMITÉ: Un cuerpo de miembros apuntado por el funcionario presidiendo para considerar y hacer recomendaciones sobre la disposición de los proyectos de ley, resolución, y otros asuntos.

CONSTITUCIÓN: Un instrumento escrito que incorpora los principios del estado que promete los poderes y responsabilidades del gobierno, y los derechos de la gente.

DEBATE: Discusión formal sobre los asuntos ante de la Cámara, el Senado, o los comités de allí.

PARED: El nivel principal de la cámara del Senado y la Cámara. También usado para describir el paso en el proceso legislativo cuando el proyecto de ley está ante el Senado o la Cámara lleno.

GALERÍA: Balcones de la cámara en que visitantes puedan ver el proceso de la legislatura.

ASAMBLEA GENERAL: El nombre aplicado a la rama de gobierno que es responsable para la promulgación de leyes en Rhode Island.

AUDIENCIA: Una reunión formal de un comité en que el testimonio es presentado.

RETENIDO PARA ESTUDIO MÁS EXTENSO: Acción tomada para posponer indefinidamente un proyecto de ley en el comité. Un proyecto de ley retenido para estudio más extenso puede ser considerado una otra vez por un comité. Una de las cinco mociones permitidas en el comité.

CÁMARA: Uno de los dos cuerpos de la Asamblea General. Compuesta de 75 miembros electos de distritos individuales.

INTRODUCCIÓN: La presentación de legislación.

REVISTA: Anotación de procedimientos diarios.

LEGISLACIÓN: Asunto ante la Asamblea General en la forma de un proyecto de ley o resolución.

LOBBYIST (MIEMBRO DE UN GRUPO DE PRESIÓN): Una persona contratada por otros para influir en el proceso legislativo.

LÍDER DE LA MAYORÍA: Un miembro del partido en la mayoría que está designado a ser el líder.

LÍDER DE LA MINORÍA: Un miembro del partido en la minoría que está designado a ser el líder.

MOCIÓN: Propuesta formal ofrecida por un miembro de la legislatura en el pared o en un comité.

PUNTO DE ORDEN: Una pregunta subida por un legislador sobre las reglas del proceso.

PRESIDENTE DEL SENADO: Título dado a la persona elegida por el Senado para presidir.

RECOMMITAL (REINTERNAMIENTO): Cuando envía un proyecto de ley de vuelta al comité que la había informado para la consideración del Senado o la Cámara en total.

RESOLUCIÓN: Forma de legislación usado para expresar la voluntad de la legislatura o de cualquier cámara. Típicamente gobierna los negocios de la legislatura y no tiene el ámbito o autoridad de la ley.

REGLAS: Resolución gobernando los métodos del proceso legislativo.

QUÓRUM: El número mínimo de miembros necesarios para cumplir negocios.

SENADO: Uno de los dos cuerpos de la Asamblea General. Compuesto de 38 miembros electos de distritos individuales.

SESIÓN: El periodo durante que la legislatura reunir y cumplir sus negocios.

PRESIDENTE DE LA CÁMARA: Título dado a la persona elegida por la Cámara para presidir.

VIAJAR: Palabra usada para describir el curso de legislación a través del proceso legislativo.

CONSENTIMIENTO UNÁNIME: El proceso en que acelerar los procedimientos cuando no se presenta una objeción.

VETO: Acción hecha por el gobernador para oponer un proyecto de ley.

WHIP (JEFE DE GRUPO PARLAMENTARIO): Asistentes a los líderes de la pared quienes también son electos de sus partidos por conferencias.

Adaptado de:
Glossary of Legislative Terms (National Conference of State Legislatures)
<http://www.ncsl.org/research/about-state-legislatures/glossary-of-legislative-terms.aspx>
(Accessed on January 26, 2017)
The General Assembly and its Term (State of Rhode Island General Assembly)
<http://www.rilin.state.ri.us/pages/generalterms.aspx>
(Accessed on January 26, 2017)
Senate Glossary (U.S. Senate)
<https://www.senate.gov/reference/glossary.htm>
(Accessed on January 26, 2017)

LISTA PARA TESTIFICAR A LA LEGISLATURA DE RHODE ISLAND

Antes de que vayas

- Identifica el mejor lugar para parquear tu carro, además, asegurate de saber la hora y lugar de la audiencia del Comité (ver “Buscando y Siguiendo legislación” y “Mapa de Comités y Salas de Audiencia”)
- Vístete apropiadamente: hace frio en algunos de los cuartos (cuarto 35, siempre) y en otros hace mucho calor (dependiendo de la epoca del año)
- Este listo para esperar: trae algo para comer, agua, un libro para leer (o otra actividad para ocupar su tiempo) y un cargador de teléfono.
- Prepare su testimonio: si está proporcionando un testimonio escrito, traiga el número de copias sugerido en la agenda, y si puedes, extras en caso que la prensa quiera una copia.

Antes de testificar

- Presentarse antes del inicio de la audiencia, típicamente “en la subida/the rise” (ver Línea de tiempo legislativa anual/diaria)
- Regístrese para testificar en el cuarto apropiado (ver Mapa de Comités y Salas de Audiencia)
- Proporcionar al secretario/a su testimonio escrito, si está proporcionando.

Cuando testifique

- Espera a ser llamado por el lider del comite y solo habla sobre el proyecto ley por el que ha sido llamado, a menos que se indique lo contrario.
- Asegúrese de que el micrófono esté encendido (presione el botón hacia arriba para encenderlo)
- No lea su testimonio escrito palabra por palabra.
- Ofrécete a responder cualquier pregunta que tengas.