



GUÍAS GENERALES PARA PREPARAR

UNA PONENCIA



OFICINA DE
**PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**
OFICINA DE SERVICIOS LEGISLATIVOS

- Escribe la fecha de la ponencia.
- Prepara un encabezamiento que incluya el nombre completo de la comisión ante la que entregarás tu ponencia y del legislador o legisladora que la preside.
- Incluye el título completo de la medida sobre la que vas a deponer y su número.
- Indentífyate claramente e incluye tu profesión, experiencia o cualquier otro dato que entiendas relevante y que te faculte para expresarte sobre el tema de tu interés.
- Elabora tu opinión a favor o en contra de la pieza legislativa con argumentos claros e incluye los datos que entiendas pertinentes.
- Detalla las enmiendas o cambios que sugieres que se le hagan a la medida, si alguno.
- Finaliza la ponencia dejando claro si apoyas que se apruebe la medida o si estás en contra. En caso de que estés a favor si se le hacen las enmiendas que sugeriste, indícalo de esa forma.
- Firma la ponencia e incluye tu información de contacto.
- Si la ponencia recoge la opinión de una organización, el documento debe estar firmado por la persona que la preside o dirige.
- Si fuiste citado o citada a deponer en una vista pública, lleva varias copias ese día. Estas copias se les entregarán a los legisladores y al personal de la comisión que estará presente en la vista pública.

Nuestros deseos de éxito en su comparecencia
ante la Asamblea Legislativa

iParticipa, hazte escuchar!



Para más información, puede contactarnos llamando al

Tel. 787-721-5200 Exts. 305 • 331

Email: participacion@oslpr.org

www.oslpr.org/participacion-ciudadana