



Haciendo su caso
Técnicas e ideas para habilidades de
comunicación efectiva en el proceso legislativo y
cómo influir positivamente en las políticas
públicas

Tu puedes hacer la diferencia. Puedes hacer un
impacto

Haciendo su caso

La preparación de esta publicación fue financiada en parte por la subvención número 2101MNSCDD de la Administración para la Vida Comunitaria, Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU., Washington D.C. 20201. Se alienta a los beneficiarios que emprenden proyectos con el patrocinio del gobierno a expresar libremente sus hallazgos y conclusiones. Por lo tanto, los puntos de vista u opiniones no necesariamente representan la política oficial de ACL.

Publicado por primera vez en 1994

Revisado 2018

Revisado 2022

Para obtener copias adicionales, comuníquese con:

Consejo del Gobernador de Minnesota sobre Discapacidades del Desarrollo

Departamento de Administración

370 Edificio de Oficinas Centenario

658 calle cedro

San Pablo, Minnesota 55155

(651) 296-4018 Voz

(877) 348-0505 Número gratuito

(800) 627-3529 Servicios de retransmisión de Minnesota o 711

Correo electrónico: admin.dd@state.mn.us

<http://mn.gov/mnddc>

<http://mn.gov/mnddc/pipm>

Este documento está disponible en formatos alternativos para personas con discapacidad contratando con la oficina del Ayuntamiento

Reconocimiento:

La versión original de esta publicación se basó en docenas de entrevistas con legisladores, personal legislativo y cabilderos que fueron organizadas y completadas por Shirley Hokanson, quien también se desempeñó como autora principal.

Diseño original y producción original de Destiny 2, Inc.

Caricaturas editoriales de Jackie Urbanovic.

Diseño gráfico por Cloud Nine Graphic Design.



Contenido

Introducción.....	1
Cabildeo.....	2
Conozca el proceso.....	2
Reunión con legisladores.....	3
Conseguir un autor para su factura.....	5
Testificar ante un comité.....	6
Cartas a los legisladores.....	9
Llamadas telefónicas a legisladores.....	10
Redes sociales.....	11
Día de Cabildeo en el Capitolio.....	12
Mítines.....	13
Peticiones.....	13
Personal legislativo.....	14
Jugadores importantes.....	15
Actividades provisionales.....	16
Trabajo de campaña política.....	17
Contribuciones Financieras.....	18
¡Votar!.....	18
El capitolio.....	19
Glosario.....	20

(1)

Introducción

La participación de base es la base de una sociedad democrática. Aquellos que optan por cabildear - "llevar su caso" directamente a su representante electo - representan una forma muy importante de participación de base.

Por lo tanto, es su derecho ejercer presión. Algunos dirían que es su responsabilidad.

A medida que trabaje en el proceso legislativo, pronto se dará cuenta de que no es perfecto.

Sin embargo, incluso con sus fallas, es mucho mejor que la mayoría de estos procesos.

De hecho, después de algunas comparaciones y reflexiones, es posible que descubra que puede enorgullecerse del proceso que tenemos. Así que deja tus dudas en la puerta. ¿Por qué?



PORQUE LA SIMPLE VERDAD ES ÉSTA: USTED PUEDE HACER LA DIFERENCIA. USTED PUEDE HACER UN IMPACTO.

Una vez que ha decidido que se debe crear, modificar o derogar una ley, ha tomado su primera decisión importante. Su próxima decisión debe ser involucrarse o continuar su participación para lograr el fin que desea. Esta es la esencia del cabildeo.

Este libro ofrece técnicas y puntos de vista para ayudarlo en su cabildeo. Cuanto mejor te vuelvas, más cómodo te sentirás. Pronto estarás diciendo: "Esto no es tan difícil, ¡y de hecho lo estoy disfrutando!"

Vamos a empezar.

(1) En contraste con el gran respeto por el cabildeo, la palabra cabildero puede evocar una imagen negativa (inmerecidamente, en la mayoría de los casos)

Cabildeo (2)

Ya sea que sea un cabildero profesional o alguien que simplemente planea cabildear sobre un tema en el que está comprometido, hay ciertos rasgos que son esenciales para funcionar con éxito en el entorno legislativo. Sin estos rasgos, cualquier otra técnica que haya perfeccionado o la experiencia que haya desarrollado no tendrá ningún valor.

Ante todo, SER VERAZ. No quiere poner en peligro su credibilidad de ninguna manera. Por lo tanto, no caiga en la tentación de embellecer los materiales que presenta a los legisladores o de exagerar sus "hechos" en su testimonio.

El proceso legislativo se sustenta en la confianza, y parte de esa confianza implica la veracidad, la cualidad más valorada.

Nosotros recibimos el mensaje: Las mentiras están fuera

Un legislador veterano dijo que un cabildero le había mentado solo dos veces en los 20 años que había estado en la legislatura.

Dijo que recordaba vívidamente las fechas y las circunstancias que rodearon estas mentiras y, aunque habían ocurrido hace muchos años, se había propuesto no volver a hablar nunca más con ninguno de los cabilderos.

Conozca el proceso

Para el cabildeo profesional, conocer el proceso significa conocer una gran cantidad de reglas y procedimientos formales de la Legislatura. Si no es un cabildero profesional, debe estar familiarizado con las reglas y los procedimientos o saber dónde encontrarlos si no está familiarizado con ellos.

ENTENDIENDO LAS REGLAS. Parte de conocer el proceso implica tener una comprensión de las reglas. Las reglas son los métodos de procedimiento adoptados por cada uno de los órganos. Las reglas te dicen cómo se hacen las cosas. Cuando comprenda las reglas, funcionará con más confianza y trabajará cómodamente en un entorno de "proyectos de ley, enmiendas a proyectos de ley, comités, acciones de pleno, vetos" y mucho más. Además, habrás desarrollado un vocabulario que te permitirá comunicarte de manera significativa en este entorno. (Ver Glosario.)

CONOCE LA RED. Familiarizarse con las funciones y responsabilidades de los líderes legislativos; información sobre los intereses de los legisladores en general; las responsabilidades del personal clave; y la función, disponibilidad o ubicación de lo siguiente: el gobernador y otros funcionarios constitucionales, las agencias estatales clave y sus directores, la biblioteca de investigación y las oficinas de información, los recorridos por el Capitolio, los lugares de estacionamiento, los restaurantes y los lugares de reunión social de los legisladores y otras personas influyentes.

SE EDUCADO en todos sus tratos con los legisladores y el personal. Es fácil desviarse del límite cuando se tiene un sentimiento fuerte sobre un tema. No seas demasiado agresivo, demasiado atrevido o demasiado insistente.

RECUERDA: Las puertas se te pueden cerrar con la misma facilidad con que se te abren.

(3)

Así como hay ciertos rasgos que debe tener para cabildar con éxito, también hay comportamientos que no le servirán bien. Entre estos se encuentran los siguientes:

AMENAZANDO A UN LEGISLADOR. Las amenazas son raras, pero ocurren. Por lo general, la amenaza es "Te atraparé en las próximas elecciones". Cualquiera que haga tal amenaza perderá el apoyo de ese legislador. Las noticias de una amenaza se difundirán rápidamente a lo largo de la vida legislativa y se perderá más credibilidad. Nadie necesita eso.

EXHIBIENDO COMPORTAMIENTO INAPROPIADO. Los comentarios sexistas o racistas son demasiado ofensivos para necesitar más comentarios aquí. Sin embargo, existe un tipo más sutil de comportamiento inapropiado. Para decirlo sin rodeos, hay momentos en los que simplemente te quieren. Enfrentarlo. Un legislador puede estar hablando o reuniéndose con otro legislador o con su personal y usted tiene una necesidad apremiante de unirse y compartir su información o ideas "críticamente importantes". No. No entres ni interrumpas.

Conozca sus límites

HACIENDO OBSERVACIONES DESPRECIANTES SOBRE LOS LEGISLADORES QUE SE OPONEN A SU POSICIÓN. A menudo se afirma, pero vale la pena repetirlo: El oponente de hoy puede ser el partido de la próxima semana. Los necesitas más de lo que ellos te necesitan a ti. Esto también vale la pena repetirlo: una de las cosas más tontas que puedes hacer es quemar puentes.

LLEGAR CON SOLICITUDES DE ÚLTIMA HORA. Los legisladores se dan cuenta de que hay ocasiones en las que no se pueden evitar estas solicitudes. Una enmienda a un proyecto de ley puede no estar lista o una nota fiscal puede estar incompleta. Sin embargo, si elige, por cualquier motivo, hacer poco o nada durante la sesión legislativa, los legisladores se irritan mucho con las solicitudes de última hora de Necesito su ayuda. Una mejor manera de garantizar que su proyecto de ley progrese a través del proceso legislativo es estar involucrado y preparado durante toda la sesión, no solo en los días de cierre.

Reunión con legisladores

Una visita personal es el medio **más efectivo** para comunicarse con un legislador. Le brinda la oportunidad de "leer" su reacción a su solicitud de apoyo y

de poder responder de inmediato, algo que no se puede lograr por carta, llamada telefónica u otros medios. La visita personal también les brinda a ambos la oportunidad de conocerse, una experiencia que también puede resultar útil en contratos futuros.

Definitivamente debe hacer una cita con anticipación. El personal legislativo puede preguntarle cuánto tiempo cree que necesitará para discutir su problema. En ese caso, solicite media hora. Durante los agitados días de cierre de una sesión, solicite 15 minutos.

RECUERDA: Está compitiendo con cualquier otro por el tiempo de un legislador.

Se considera. En algunos casos, un miembro del personal legislativo le dirá cuánto tiempo puede tener. Toma siempre lo que puedas conseguir.

Intente hacer que su visita sea oportuna. La visita previa a la votación del comité en el que se escuchará su proyecto de ley es prácticamente efectiva. Las visitas previas a una votación del Senado o la Cámara en pleno también son útiles.

Si acaba de pasar por la oficina de un legislador, podría sentirse decepcionado. Además, el personal generalmente no está encantado con las visitas sin cita porque causan estragos en el horario diario.

RECUERDA: Los constituyentes son una excepción y generalmente se pueden trabajar de alguna manera.

¿Crees que estás perdido?

La historia dice: algunos nuevos legisladores se presentaron en la Catedral de St. Paul en lugar de en el Capitolio cuando llegó el momento de asumir el cargo. Los dos edificios tienen algunas cosas en común:

1. Ambos son altos y
2. ¡A menudo se necesitan oraciones en ambos!

PRESENTATE A TI MISMO. Proporcione su nombre, dirección y la organización que representa o con la que está afiliado, si ese fuera el caso. No exageres en

tus comentarios. Sobre el valor (o la influencia) de su organización. No es por eso que estás allí.

MANTENTE CONCENTRADO. Aunque probablemente dio una razón para su visita con ellos cuando programó su cita, reitere brevemente. Si está visitando una factura en particular, tenga una copia adicional para compartir. Esto ahorra tiempo

Informe a su legislador sobre el estado del proyecto de ley e incluya cualquier acción importante del comité que haya tenido lugar.

EXPLIQUE POR QUÉ APOYA EL PROYECTO DE LEY. Puede utilizar información y datos objetivos o información anecdótica, o ambas. Transmita esto de una manera que demuestre que está bien informado y comprometido. Evita la pretensión. Nadie aprecia a un sabelotodo.

Si está visitando a otra(s) persona(s), asegúrese de aprovechar bien su tiempo al no repetirse. Decida antes de la visita quién dirá qué. Es particularmente útil si puede relatar experiencias personales basadas en las disposiciones del proyecto de ley y lo que logrará el proyecto de ley.

PERMITA TIEMPO PARA PREGUNTAS y prepárate para responder a estos. Nunca fanfarrones. Si no sabe la respuesta, dígalo. Seguimiento con la respuesta en un momento posterior.

NOTA: En el transcurso de cualquier día, los legisladores se enfrentan a numerosos problemas, a menudo emocionales. Por lo tanto, sea paciente si un legislador interpone sus sentimientos u opiniones sobre un tema que no tiene relación con el suyo. Por lo tanto, sea paciente si un legislador interpone sus sentimientos u opiniones sobre un tema que no tiene relación con el suyo. Acéptalo.

**Si su Representante o
Senador aún no ha**

**tomado una decisión
cinematográfica sobre
un tema, ¿cuánta
influencia podrían
tener las siguientes
estrategias de defensa
en sus decisiones?**

Visitas en persona de los electores
contrato de los representantes de los electores
Cartas de correo electrónico individualizadas
Cartas postales individualizadas
Problema de referencia editorial local pendiente
comentarios durante el ayuntamiento telefónico
Llamadas telefónicas
Carta al editor
Visita de un cabildero
Formulario de mensajes de correo electrónico

(5)

PREGUNTE AL LEGISLADOR SI APOYARÁ O NO EL PROYECTO DE LEY.

Aunque puede dudar en hacer esto, debe preguntar para determinar el alcance del apoyo que tiene el proyecto de ley. Dile a tus seguidores cuánto aprecias su posición. Los opositores deben saber que, aunque no esté de acuerdo con ellos, respeta su posición e incluso comprende su deseo o necesidad de oponerse a su posición, en algunos casos. Para aquellos que no quieren dar su posición, pregunte si puede proporcionar información adicional para ayudarlos a tomar una decisión.

Hagas lo que hagas, no quemes puentes. El partidario de hoy puede ser el oponente de la próxima semana y viceversa.

CONCLUYE Y AMPLÍA TU AGRADECIMIENTO por la oportunidad de visitar, no importa cuál sea el resultado de la visita. Nunca te vayas en términos hostiles.

ESCRIBE UNA CARTA DE AGRADECIMIENTO DE SEGUIMIENTO. Incluya cualquier respuesta a las preguntas que se le hicieron durante la visita y para las cuales no tuvo una respuesta en ese momento.

Conseguir un autor para su factura

Entre los contratos más importantes que tendrás con un legislador está la visita en la que solicitas la **autoría principal**. Aunque un proyecto de ley puede tener hasta cuatro coautores (además del autor principal), es el autor principal quien tiene la responsabilidad principal de guiar el proyecto de ley a través del proceso legislativo y, en última instancia, de la aprobación o no aprobación del proyecto de ley. Por lo tanto, seleccionar un autor principal potencial y luego convencer a este legislador para que se convierta en autor principal son dos tareas importantes.

Al considerar un autor principal, desea un legislador que:

- Está comprometido con el tema que aborda su proyecto de ley o propuesta. Una revisión de sus votos y posiciones le dará una fuerte indicación de un posible nivel de compromiso.
- Tiene el tiempo necesario para dedicarlo a la aprobación del proyecto de ley.
- Tiene alguna influencia o poder dentro del proceso legislativo. El presidente de un comité al que se remitirá el proyecto de ley encaja en esta categoría.
- Es miembro del caucus mayoritario.

Hay excepciones a lo anterior. Por ejemplo, hay algunas ocasiones en las que querrá considerar legisladores con menos influencia o poder.

Un primer término comprometido, articulado, que sirve en el comité apropiado encaja en esta categoría. Por lo general, este legislador tiene más tiempo para dedicar que los presidentes de comités, otros líderes legislativos o miembros de alto nivel que generalmente presiden otros comités.

Porque nunca querrás pedirle a un legislador que sea el autor principal por carta o por teléfono (Ellos no estarían de acuerdo con eso de todos modos), necesita programar una cita.

Si está representando a una organización, no más de tres o cuatro representantes de su organización deben visitarlo como grupo. Cada persona debe estar bien preparada y ser capaz de responder preguntas muy específicas.

Este es el momento de demostrar su compromiso y entusiasmo por el proyecto de ley.

(6)

Durante la visita, deberá hacer lo siguiente:

- Describa en detalle lo que espera lograr, por qué se necesita el proyecto de ley y cómo cambiará la ley actual, si es que lo hace.
- Sea sincero acerca de cualquier oposición anticipada. Un legislador que sabe que habrá una fuerte oposición en su distrito de origen no estará interesado. Si un departamento estatal se opone al proyecto de ley, menciónelo también.
- Deje en claro que estará disponible para ayudar con la aprobación del proyecto de ley durante la sesión. De en claro que estará disponible para ayudar con la aprobación del proyecto de ley durante la sesión.
- Oferta para asegurar coautores. Aunque el autor principal puede preferir asegurar coautores, se agradece la oferta. Esté preparado para hacer recomendaciones. Utilice los mismos criterios que los utilizados en la selección del autor principal. Además, incluya uno o dos miembros del

caucus de la minoría cuando sea apropiado (que es la mayor parte del tiempo).

- Dejar un resumen del proyecto de ley o propuesta. Incluya los nombres y la información de contacto de las personas a las que se puede contactar en cualquier momento para responder preguntas o discutir la factura.

Comience a elaborar estrategias de inmediato. Si esto no se hace durante la visita inicial, haga una cita para hacerlo poco después de que se haya presentado formalmente el proyecto de ley. Mantén tu impulso.

Testificar ante un comité

Aunque algunos escépticos dicen que el testimonio del comité no es más que un escaparate y que el caso real para su puesto debería haberse presentado con miembros individuales del comité antes de la reunión, esto no es cierto. No hay duda de que los contratos personales previos a la reunión pueden fortalecer mucho su caso, y debe hacer todo lo posible para hacerlo. Sin embargo, ya sea que haya hecho estos contratos personales o no, el punto es este: el testimonio siempre es útil. A veces, es indispensable.

Las reuniones del comité o las audiencias son el foro público para los comentarios públicos sobre los asuntos del público. Debe estar allí para mostrar su apoyo al proyecto de ley que se está considerando en ese momento.

Una vez que sepa que se ha programado una reunión, comience a prepararse para ella. Desafortunadamente, la preparación a menudo se pasa por alto. ¡Estar preparado! Se consideró preparado lo siguiente:

¿Cómo sabré que están escuchando? Y, si lo son, ¿realmente les importará?

(7)

- Debido a que hablar en público puede ser amenazante, no "obligue" a las personas a testificar si no desean hacerlo, incluso si cree que tienen

información que podría debilitar su posición. Seleccione cuidadosamente a sus testigos.

- Determinar lo que necesita enfatizar para tener un impacto en el comité. A los miembros generalmente les gusta tener algunos testimonios de expertos y algunos testimonios anecdóticos. El primero se centra en las disposiciones técnicas de un proyecto de ley (si las hay) y el segundo en cómo la aprobación del proyecto de ley afectará a las personas a nivel personal, incluida la forma en que la ley actual ha presentado dificultades o no ha abordado las preocupaciones. El testimonio anecdótico de una persona que ha experimentado las condiciones de primera mano puede ser particularmente convincente.
- Celebrar una audiencia simulada. Esto es especialmente importante para las personas que no comparecen ante los comités con regularidad. Haga su presentación y responda las preguntas que anticipa que le harán los miembros del comité. Con este ejercicio, usted y otros simpatizantes se sentirán más cómodos con respecto a la próxima audiencia del comité.

¿Quién tiene el tiempo? Un miembro del personal legislativo recibió una llamada telefónica de una persona que obviamente estaba leyendo un mensaje enlatado en apoyo de una legislación muy extensa.

El empleado le preguntó cortésmente a la persona que llamó si sabía lo que había en la factura. La persona que llamó, que acababa de indicar su firme apoyo al proyecto de ley, respondió: "No, así que le agradecería que me lo leyera".

- Llegue de 15 a 20 minutos antes el día de la reunión, especialmente si esta es la primera reunión que visita el Capitolio o el edificio donde está programada la reunión. Esto le dará la oportunidad de conseguir un buen asiento y revisar la agenda para asegurarse de estar en ella. (Deberías haber llamado antes para asegurar un lugar en la agenda). La llegada anticipada también da tiempo para mantener conversaciones de última hora con otros simpatizantes o, en ocasiones, con los legisladores o el personal.
- Conocer el protocolo del comité y el estilo del presidente. "Sr. presidente" o "señora presidenta" son las formas más aceptables de dirigirse al

presidente del comité. "Senador X" o "Representante X" son las formas más aceptables de dirigirse a otros miembros.

Un presidente establece el tono del comité y los miembros generalmente se adaptan a ese tono. Algunos presidentes llevan a cabo las reuniones de manera muy formal; otros mantienen un ambiente muy informal. Puede considerar el estilo formal demasiado restrictivo y rígido, o el estilo informal demasiado indisciplinado. Aceptar cualquiera de los dos. Tú eres el que necesita adaptarse.

Por cierto, la mayoría de los capitolios y sus alrededores son ricos en historia estatal, arte y diseño arquitectónico. Los recorridos gratuitos generalmente están disponibles durante todo el día. ¡Muchos encontrarán que la exposición al entorno legislativo aumentará su deseo de participar en el proceso!

(8)

Cuando el Presidente le llame a presentar su testimonio, recuerde lo siguiente:

- Después de dirigirse al presidente, preséntese. Proporcione su nombre y dirección (solo ciudad o pueblo); si representa una organización, dé su nombre y una descripción muy breve de la organización. (Algunas personas pasan mucho tiempo hablando de su organización, con la esperanza de convencer al comité de que el apoyo de la organización en particular es tan importante como los comentarios sustantivos. Incorrecto)
- Procure que sus comentarios sean breves (por lo general cinco minutos serán suficientes, a menos que se trate de una factura complicada). Dígale al comité por qué se necesita el proyecto de ley y cómo cambiará la ley actual, si lo hace. Un comité de asignaciones o finanzas también querrá saber cuánto costará la promulgación del proyecto de ley. Un comité de políticas puede desear o no profundizar en el costo. De cualquier forma, si te solicitan esta información y la tienes, compártela.

- Dígale al comité quiénes se verán directamente afectados por el proyecto de ley. Comparte anécdotas o, mejor aún, experiencias personales que demuestren la necesidad de la factura.
- Indique su disposición a responder a las preguntas y, cuando se le haga una pregunta, responda con calma. No se desvíe comentando lo que importa que no sea parte de la pregunta. No dejes que una pregunta hostil te moleste. Si no sabe la respuesta a la pregunta, dígalo. Dígale al comité que intentará obtener la respuesta y luego hágalo.
- Si tiene un resumen de su testimonio, deje copias con un asistente del comité para su distribución. Algunas personas dejan copias de todo su testimonio en lugar de un resumen. RECUERDA: No es crítico que dejes una copia de cualquiera de los dos. Su testimonio oral puede ser todo lo que se necesita; no desea sobrecargar a los miembros con más papel a menos que crea que el material es particularmente útil.
- Agradecer al Presidente ya los miembros por haber tenido la oportunidad de testificar.

NOTA: Habrá ocasiones en las que se presente una moción para aprobar el proyecto de ley antes de que haya dado su testimonio. Esto está perfectamente en orden. Sin embargo, debido a que ha dedicado mucho tiempo y energía a prepararse para testificar, es posible que se sienta desilusionado. Si esto sucede, haga una revisión rápida de la realidad: ¿Qué es más importante? ¿Dar su testimonio o hacer que se apruebe el proyecto de ley?

Dicen que la información es poder, pero esto es ridículo...

Una reunión del comité de la conferencia había sido especialmente tensa y muchos asuntos quedaron sin resolver. Por lo tanto, la bandada de cabilderos que monitoreaba la reunión también se había puesto tensa.

Durante un receso en la reunión, un legislador decidió probar qué tan tensos estaban los cabilderos. Recuperó un documento antiguo (que no tenía absolutamente nada que ver con el trabajo del comité) de un contenedor de reciclaje en la trastienda. Luego cruzó la sala de conferencias y, mientras se ajustaba las gafas, leyó el documento con gran interés.

Todos vieron esto.

Inmediatamente, una docena de cabilderos se pusieron de pie y suplicaron:
"¿Puedo tener una copia?" "¿Dónde puedo obtener una copia del documento?"
"¿Tienes alguna copia extra?"

El espectáculo fue simplemente genial.

Cartas a los legisladores (9)

La escritura de cartas es probablemente el medio más utilizado para comunicarse con los legisladores, y prestan atención a su correo. Los legisladores reconocen fácilmente que una buena carta, particularmente de un elector, puede tener un impacto. Por eso es tan importante que tu carta sea poderosa.

Las siguientes pautas ayudarán a garantizar que su carta tenga el máximo impacto:

- La carta debe ser breve, preferiblemente de una página. Desafortunadamente, algunas personas que tienen fuertes opiniones sobre un tema pueden tener un impulso irresistible de contar "toda la historia" y creer que un legislador debe tener todos los detalles. Por lo general, eso se traduce en una carta larga. Resiste la urgencia. Que sea breve.

- Un mensaje formal u otro medio superficial de comunicación tiene poco efecto. Si es de un constituyente, puede tener algún impacto; otros deberían olvidarlo por completo.
- Si está escribiendo sobre una factura específica, incluya el número de factura y una breve declaración sobre el tema al principio de la carta. Debido a que se presentan miles de proyectos de ley en cada sesión, es imposible que los legisladores individuales les den seguimiento a todos.
- Discuta solo un proyecto de ley o tema en su carta. Esto hace que sea mucho más fácil de rastrear para los legisladores o el personal. Si desea comentar varios temas, escriba cartas separadas.
- Su carta debe ser ordenada y su tono sincero y cortés. Guárdese de ser llorón; no amenace ni menosprecie.

Su carta tendrá el máximo impacto si contiene los siguientes componentes:

- una breve declaración (diez palabras o menos) sobre el tema; número de factura si se escribe en una factura específica.
- Una presentación de usted mismo que explique por qué está interesado en su preocupación por un tema o proyecto de ley.
- Una anécdota personal sobre cómo el proyecto de ley te afectará a ti, a tu familia, a tu comunidad, a tu negocio, a tu trabajo, a tu escuela, etc.
- Algunos hechos, incluida la información de respaldo y los datos para respaldar su posición.
 - Una invitación para contactarlo discutir el proyecto de ley. de deseado
 - Una solicitud de respuesta si la necesita.

- Una declaración de agradecimiento por la consideración de su puesto.

Además de las cartas de apoyo (u oposición), los legisladores reciben cartas solicitando asistencia para resolver problemas con la burocracia. Estas solicitudes suelen ser de los electores. En estas cartas, se llama a un legislador a ser abogado o defensor del pueblo. Esta función se ha ampliado en los últimos años y existe un importante personal de apoyo únicamente para responder a estas solicitudes. Si un legislador puede intervenir con éxito, el constituyente está satisfecho. Esto siempre es importante para cualquier funcionario electo.

Llamadas telefónicas a legisladores (10)

Las llamadas telefónicas pueden ser un medio efectivo para comunicarse con los legisladores si las llamadas: (1) transmiten un mensaje significativo con información útil y (2) se realizan de manera oportuna.

Las llamadas de los electores son las más efectivas; los "bombardeos telefónicos" son los menos efectivos. Otras llamadas están en algún punto intermedio.

Es importante recordar que, durante la sesión legislativa, los legisladores generalmente asisten a reuniones de comités, realizan otros asuntos legislativos, como reunirse con el personal, redactar leyes, prepararse para presentaciones de proyectos de ley, presionar a otros legisladores o participar en trabajos legislativos formales en el Senado. o Cámaras de la casa. Por lo tanto, es probable que un legislador no esté disponible para atender su llamada. Si ese es el caso, no dude en dejar su mensaje con un asistente legislativo u otro personal. Confíe en el personal para hacer llegar su mensaje al legislador.

Si solicita que le devuelvan la llamada, por lo general puede estar seguro de recibir una si es un elector. Otros pueden recibir una llamada de vuelta. Recuerde que simplemente no hay suficientes horas en el día para que los legisladores devuelvan todas las llamadas, particularmente si hay un bombardeo organizado en marcha. Afortunadamente, la mayoría de las personas se sienten cómodas dejando su mensaje con el personal.

Es importante que su llamada sea breve y vaya rápidamente al grano. Sea siempre cortés.

Al transmitir su mensaje, haga lo siguiente:

- Identifíquese con su nombre y su ciudad o pueblo de residencia.
- Si su llamada se refiere a una factura específica, proporcione el número de factura y el asunto.
- Indique su apoyo (u oposición) al proyecto de ley y una breve razón de su posición.
- Solicitar el apoyo (o la oposición) del legislador al proyecto de ley.
- Indique su disponibilidad para discutir el tema más a fondo, si lo desea.
- Deje su número de teléfono.
- Expresar agradecimiento.

Su llamada tendrá el mayor impacto cuando se reciba dentro de la semana posterior a la audiencia del proyecto de ley en el comité. Si el legislador sirve en el comité que escucha el proyecto de ley, ¡eso es una ventaja! Otro momento apropiado, pero por lo general no tan efectivo, es poco antes de que todo el cuerpo legislativo escuche el proyecto de ley.

Los legisladores también reciben muchas llamadas de personas que solicitan ayuda por un problema con la burocracia. Estas llamadas se manejan de la misma manera que se manejan las cartas que solicitan asistencia. (Consulte "Cartas a los legisladores".)

Finalmente, está la llamada que puede o no tener impacto, todo depende. Esta es la llamada que es parte de un bombardeo. Por lo general, estas llamadas son parte de un esfuerzo organizado para simplemente abrumar la oficina de un legislador. Las llamadas no proporcionan mucha información útil.

Tenga cuidado con las llamadas relámpago. Tienden a irritar a los legisladores y al personal porque consumen un tiempo valioso que la mayoría cree que podría aprovecharse mejor.

A pesar de su dudoso valor, las llamadas relámpago no se ignoran por completo. Sin embargo, puede contar con una cosa: un bombardeo rara vez, o nunca, es la razón principal para la aprobación o derrota de un proyecto de ley. Otros factores son.

(2) Webster define blitz como "un ataque repentino; una campaña intensa y contundente".

Medios de comunicación social (11)

Las redes sociales están cambiando la forma en que los defensores y las organizaciones presentan su caso ante los legisladores, aumentan la conciencia de la comunidad e influyen en las percepciones públicas de las personas con discapacidades del desarrollo. Muchos defensores utilizan las plataformas de redes sociales para iniciar y contribuir a importantes coberturas sobre inclusión, derechos de las personas con discapacidad y temas específicos. También utilizan las redes sociales para expresar sus opiniones sobre decisiones políticas y alentar a otros defensores a mostrar su apoyo u oposición a la legislación actual o las propuestas políticas.

La comunicación a través de las plataformas de redes sociales se ha convertido en una forma esperada de comunicación. Las plataformas de redes sociales han cambiado la forma en que se realiza la promoción en la mayoría de los estados. Si va a influir en la Legislatura, debe estar activo en las redes sociales y enmarcar sus problemas adecuadamente para la plataforma.

Las redes sociales han acelerado acciones y reacciones ante desarrollos culturales, sociales y legales críticos. Los problemas solo se vuelven "virales" en las plataformas de redes sociales.

El uso de las redes sociales brinda oportunidades amplias y económicas para influir en la legislación, pero recuerde ser respetuoso y objetivo.

Siempre habrá una necesidad de esfuerzos de cabildeo tradicionales donde el contacto en persona o virtual es crucial para la persuasión. Las relaciones personales brindan información sobre a quién contactar, cómo enmarcar su problema y cómo maximizar su efectividad.

Los medios sociales se pueden integrar en muchas de las otras formas de defensa contenidas en este libro. Algunos ejemplos son conectarse con otros en torno a un problema común, seguir la legislación, correr la voz sobre un problema, compartir su historia, conectarse con legisladores, movilizar apoyo para una campaña y más. Las redes sociales cambian constantemente, por lo que aprender sobre nuevos puntos de venta seguirá siendo parte del proceso.

Muchas organizaciones y coaliciones utilizan las redes sociales para correr la voz sobre problemas sociales y unir a las personas para lograr cambios. Muchos han preparado un kit de medios para que los partidarios usen ayuda con este esfuerzo. Puede agregar sus propias razones para apoyar la causa para que la publicación sea más personal.

Una publicación en las redes sociales puede llegar a muchas personas en solo segundos. Para usar las redes sociales de manera efectiva, debe tener un plan claro. Saber:

- Tu audiencia y qué redes sociales les llegarán.
- Comprender cómo funcionan las redes sociales.
- Comprenda el riesgo, incluido lo que sucede si publica comentarios enojados, vengativos o inapropiados.

- Identifique las plataformas que serán más efectivas. Esto dependerá de muchos factores, incluido si su mensaje tiene un fuerte impacto visual o si está solicitando una acción inmediata.
- Lo que esperas que logre una publicación.
- ¿Quién está autorizado a publicar en nombre de la organización o coalición? Esta es una salvaguarda importante para su causa.
- Cómo usar la tecnología para asegurarse de que su publicación aparezca en las búsquedas de Internet.
- Asegúrate de que tu publicación en las redes sociales sea accesible. Esto incluye descripciones de imágenes, subtítulos, uso de lenguaje sencillo e imágenes de alto contraste.

(12)

Los sitios para compartir videos son una forma excelente de recopilar y compartir información, explicar su problema y documentar sus inquietudes. Los videos son una herramienta muy útil. Transmiten emociones que son difíciles de expresar con palabras. Cuando mira un video, casi siempre siente algo: a veces se ríe, a veces se siente enojado, a veces se siente obligado a ayudar.

Para tener éxito, debe comprender las redes sociales, cómo funcionan y las tácticas que tienen sentido para su situación y objetivos. Un primer paso fácil es registrarse para "seguir" a los legisladores y organizaciones para que se le notifique cuando las personas clave tengan algo nuevo que compartir.

Día de Cabildeo en el Capitolio

Si los grupos dedican suficiente tiempo y personal para organizar adecuadamente un Día de Cabildeo, puede ser una forma muy efectiva de generar un impacto.

Los legisladores también encuentran muy útiles los Días de Cabildeo. Tienen la oportunidad de mostrar a los visitantes su lado "humano", es decir, contarles sobre el proceso legislativo, contar anécdotas sobre ellos mismos, compartir algo de su

frustración. Los legisladores son notificados con anticipación sobre los eventos del Día del Cabildeo y, por lo tanto, están preparados y "animados" para la llegada de los visitantes.

Si su organización está patrocinando un día de cabildeo en persona, debe esperar lo siguiente:

- Notificaciones con al menos seis semanas de antelación.
- Lista de los nombres e información de contacto de los legisladores para permitirle programar citas. Como constituyente, tendría el mayor impacto; por lo tanto, los nombramientos deben coordinarse con otros constituyentes. El grupo que visita a un legislador no debe tener más de cuatro a seis personas a la vez porque las oficinas no son grandes y tienen asientos limitados. Un gran número de electores está planeando participar en el Día del Cabildeo, no es raro que los legisladores reserven un salón en la Capital para reunirse.
- Paquete de materiales impresos o digitales que incluya, como mínimo, una copia del proyecto de ley o tema sobre el que cabildeará; una hoja informativa para su uso que también se puede compartir con los legisladores; otros imprescindibles como botones (que te dan identidad) agenda de actividades del día; y un mapa del complejo de la Capital.
- Una reunión al final del día. Esto le permitirá compartir sus experiencias con otros participantes, contar las ganancias y pérdidas y prepararse para el siguiente curso de acción.

Mítines (13)

Parece que hay dos razones principales para realizar una reunión: (1) despertar el entusiasmo del grupo por un tema y (2) llamar la atención (generalmente de los medios) sobre la postura del grupo sobre un tema.

El impacto directo de la manifestación en los legisladores es mínimo. Sin embargo, un rally held junto con un Lobby Day puede ser muy útil. Juntos,

pueden darle al grupo un sentido de camaradería antes de que los miembros del grupo visiten a los legisladores. El entusiasmo generado por el rally se reflejará en las visitas.

Debe saber que para que una manifestación tenga alguna posibilidad de ser considerada un éxito, incluso si se realiza con un Día de Cabildeo, debe participar una gran cantidad de personas. Ya sea que se lleve a cabo en la rotonda de la Capital, en las escalinatas de la Capital, en una gran sala en la Capital o en el complejo de la Capital, una multitud es esencial. Hay algunas cosas más patéticas que un pequeño grupo de personas de pie haciendo un mitin. ¡Tú o tu grupo necesitan ese tipo de vergüenza!

Peticiones

Por lo general, las peticiones no tienen mucho impacto. Hay una sensación general de que casi cualquiera firmará uno porque ese tipo de firmas solicitadas dan muy poca explicación del problema o describen el problema en términos muy simplistas.

Si tiene la opción de firmar o no firmar (y comprende el problema), por supuesto, firme. Sin embargo, tenga en cuenta que el impacto será solo el de complementar actividades de cabildeo más significativas. Si eres miembro de una organización que está pensando en hacer circular una petición, Considere esto: se necesita mucho tiempo y planificación para montar una campaña exitosa. Haga la pregunta: ¿Podría este tiempo ser un esfuerzo para gastarlo mejor en una actividad de cabildeo más productiva?

NOTA: Los legisladores pueden examinar las peticiones para obtener los nombres y direcciones de los electores; los firmantes pueden incluso obtener una respuesta.

Personal legislativo(14)

Aunque sus responsabilidades pueden superponerse ocasionalmente, le resultará útil dividir al personal en cinco grupos:

Asistente legislativo

Esta persona se encuentra entre las primeras y las más importantes con las que entrará en contacto.

Como mínimo, las responsabilidades de un asistente legislativo incluyen programar citas, responder consultas telefónicas y abrir y priorizar mensajes.

Un Asistente Legislativo del Comité, además de las responsabilidades anteriores, organiza las reuniones del Comité, reserva las salas, ordena las carpetas de los legisladores y las etiquetas con los nombres, lleva actas y prepara los informes del Comité.

Esta es la persona que también se mantiene en contacto con los electores y puede abogar por los electores, sabe cuándo se programan los proyectos de ley y dónde se escucharán, y entiende y modifica el proceso de los legisladores.

Durante el cierre de la sesión, el Asistente Legislativo es una persona que hace malabarismos con el horario para garantizar que el legislador pueda asistir a tantas reuniones como sea posible y, sin embargo, cumplir con una miríada de otras demandas.

Además, muchos administradores de comités y asistentes legislativos sirven como confidentes del legislador y saben cuál es el tono que se debe establecer en la oficina. Por lo general, este tono es uno que extiende la asistencia del servicio a quienes entran en contacto con la oficina. RECORDAR: Cuando recibas ese servicio, expresa tu agradecimiento.

Administrador del comité

En consulta con el Presidente del Comité, el Administrador del Comité programa los proyectos de ley que serán escuchados por el Comité y "prepara el escenario"

para asegurar que las actividades del Comité se lleven a cabo de manera eficiente y ordenada.

Cuando se le solicita, el Administrador del Comité también actúa en nombre del Presidente y participa en reuniones y otros eventos cuando el Presidente no puede hacerlo.

Aunque sin duda tendrá más contacto con el asistente legislativo que con el administrador del comité, el administrador del comité es una persona con la que también puede tener una interacción considerable durante la sesión legislativa. Conozca al personal al comienzo de la sesión.

Personal de Servicios Legislativos (Cactus)

Ambos partidos políticos tienen su propio personal de cactus. Asistente del legislador del personal de Cactus de muchas maneras, la mayoría de las cuales proyectarán a los legisladores bajo una luz positiva. El personal de Cactus resume proyectos de ley, proporciona estudios de casos para los electores, desarrolla políticas y agendas políticas, y proporcionar servicios de medios.

Lo más probable es que no tenga mucho contacto directo con el personal de los Servicios Legislativos. Sin embargo, es importante que sepas que juegan un papel vital.

(3) Títulos muy de estado a estado.

Asesoramiento y personal de investigación(15)

Son personal no partidista cuyos servicios están disponibles para todos los legisladores sin importar los cactus. Aunque muchos son abogados, también incluyen aquellos que tienen experiencia o pericia en políticas públicas, ciencias políticas y otros antecedentes relacionados.

Redactan proyectos de ley, emiten informes, brindan información y brindan asesoramiento y asesoramiento legal, pero no opciones legalmente vinculantes. En ocasiones, los legisladores pueden pedirle que trabaje con personal de investigación para refinar propuestas y redactar proyectos de ley.

Otro

Una amplia gama de personal, incluido el Revisor de los Estatutos, la asistencia de los líderes del Senado y la Cámara, empleados, pasantes, expertos en computación, personal de seguridad y limpieza, y especialistas en información, son importantes para el proceso.

Algunos ejercen un poder considerable en virtud de las responsabilidades asociadas con el trabajo y/o la relación con el liderazgo. Su contacto con este personal será mínimo.

Ya sea que tenga mucho contacto con la Asistencia Legislativa o muy poco con otro personal legislativo, trátelos con cortesía y respeto en todo momento.

RECORDAR: Nunca seas arrogante ni le des órdenes a la gente. Nadie quedará impresionado, pero lo recordarán.

Jugadores importantes

EL GOBERNADOR

Aunque el foco de cabildeo durante la sesión es un Legislativo, no se olvide del Gobernador. El Gobernador toma una decisión final sobre un proyecto de ley al elegir firmarlo o vetarlo. Si tiene algún indicio de que el gobernador podría vetar un proyecto de ley, comuníquese con la oficina del gobernador inmediatamente después de la aprobación final del proyecto de ley por parte del Legislativo.

El tiempo es importante porque después de la aprobación de un proyecto de ley, el gobernador solo tiene un tiempo limitado para firmar o vetar 4, su aporte durante este tiempo es vital.

INICIO DEPARTAMENTOS

Los departamentos o agencias estatales deben ser considerados jugadores. En nombre del Gobernador, presentan propuestas presupuestarias y no presupuestarias a la legislatura.

El personal de los departamentos dedica una cantidad considerable de tiempo y recursos a los esfuerzos de cabildeo para convertir sus propuestas en proyectos de ley, encontrar autores, guiar las facturas a través del proceso y lograr que se aprueben.

(4) El límite de tiempo varía según el estado. En Minnesota, el gobernador tiene tres días para los proyectos de ley que se aprueban durante la sesión y catorce días para los proyectos de ley que se aprueban el último día.

(16)

La Legislatura también solicita a los departamentos que completen notas fiscales sobre los proyectos de ley que se llevan a cabo en apropiación (cuesta dinero), comentarios sobre los proyectos de ley que se están escuchando en el comité y que proporcionen su información sobre las actividades y programas de su particular Departamento.

Si planea cabildear regularmente, familiarícese con el personal del departamento. Pueden proporcionar información que quizás no pueda obtener de ninguna otra fuente; y, en ocasiones, su apoyo a su proyecto de ley es útil.

NOTA: Hay ocasiones en las que el apoyo de un departamento no es útil. Sepa cuándo este es el caso.

Creadores de reglas

Cuando un proyecto de ley se convierte en ley, puede que solo sea el comienzo del proceso de implementación. En muchos casos, la elaboración de normas es el siguiente paso. La Legislatura ha otorgado autoridad significativa a las agencias estatales para adoptar reglas que respondan a qué, cuándo, dónde y cómo de leyes específicas. Las reglas que se desarrollan a partir de este proceso tienen la "fuerza y efecto" de la ley.

Si está interesado o preocupado acerca de cómo se implementará un proyecto de ley que apoyó, comuníquese con la agencia correspondiente sobre su proceso de elaboración de reglas. Debido a que el proceso está diseñado para ser justo e imparcial, los comentarios públicos, incluido el suyo, son bienvenidos.

La corte

El Poder Judicial está compuesto por la Corte Suprema, la Corte de Apelaciones y los Tribunales de Distrito. Una de las atribuciones de la Corte es interpretar las

leyes. Por lo tanto, si hay una duda sobre el significado o la aplicación, la ciudadanía puede acudir al tribunal para obtener ayuda.

Actividades Provisionales

Cuando termina la sesión legislativa, los legisladores rara vez se toman un descanso prolongado. Cuando regresen a los puestos que ostentan además de su labor como legisladores. Otros se consideran legisladores de tiempo completo y continúan involucrados en varios proyectos interinos. De cualquier manera, ambos dedican un tiempo considerable a las actividades legislativas durante el Interino.

Actividades en el distrito

Ya sea que sea o no un año de elecciones, los legisladores hacen todo lo posible para involucrarse en la accesibilidad del distrito. Si vive en el distrito, se hará todo lo posible para responder a su solicitud o consulta. Las personas, las empresas y las organizaciones del distrito suelen recibir atención rápida.

Trabajo del comité legislativo

Asegúrese de estar en la lista de correo para las reuniones del comité interino. Además de las reuniones en la Capital, los comités a menudo se reúnen en lugares de todo el estado durante el ínterin. Planee asistir a aquellos en su área que sean relevantes para los temas que le interesan.

Gran parte del trabajo preliminar para la próxima sesión se establece en las deliberaciones de los comités interinos; usted querrá estar al tanto de esto. Asistir a reuniones intermedias también le brinda la oportunidad de mantener contactos y mostrar su interés continuo.

(5) En algunos estados, las legislaturas tienen puestos de tiempo completo; en otros, a tiempo parcial.

Tu preparación para la próxima sesión.(17)

La preparación para la sesión incluye reunirse con el legislador para discutir sus datos personales, investigar esos datos personales y elaborar estrategias con el legislador que redactará la legislación que usted apoya.

Debería sentirse cómodo al iniciar estos contactos previos a las sesiones a principios del otoño. De mediados de septiembre a mediados de diciembre es el mejor período para comenzar y, con suerte, finalizar estas actividades previas a la sesión.

Las Campañas

Los Senadores se eligen cada cuatro años y los Representantes cada dos años. Las elecciones se llevan a cabo los años pares. Las campañas comienzan temprano (algunos dicen que demasiado temprano) y requieren una cantidad excesiva de tiempo y energía. Por lo tanto, si planea visitar al legislador durante el período intermedio del año electoral, puede tener algunas dificultades porque no pasan mucho tiempo en la capital.

Sin embargo, si necesita contactar a un legislador durante este tiempo, haga una cita bien y con anticipación. El asistente legislativo tratará de concertarlo en torno a cualquier reunión para la cual un legislador deba venir a la capital.

RECORDAR: El enfoque principal en un año electoral es la campaña.

Trabajo de campaña política

La afirmación de los partidos políticos es prácticamente importante para los legisladores cuando: (1) organizan la Legislatura, en cuyo momento el partido mayoritario toma el control de los miembros de la mayoría y la minoría tiene voz en la selección de los líderes y dice en esa dirección y enfoque de su partido (o cactus), y (2) cuando se ejecuta la elección o reelección.

En su mayor parte, el primero es un proceso interno en el que tendrá un impacto pequeño, si es que tiene alguno (ni debería tenerlo). Este último, sin embargo, presenta una oportunidad para que usted se involucre completamente.

Si tiene un fuerte punto político de usted, planea trabajar en la campaña para un candidato que apoye y articule ese punto de vista.

Sorprendentemente para algunos, el trabajo de campaña, tanto para el candidato como para los voluntarios, implica mucho trabajo duro. Rellenar sobres, dejar literatura, tocar puertas en todo el distrito, hacer llamadas telefónicas y ayudar con la recaudación de fondos son solo algunas de las tareas. Sin embargo, la victoria anticipada y la camaradería generalmente hacen que todo valga la pena. Y no olvides hacer una aportación económica si te lo puedes permitir. Incluso una contribución modesta siempre es apreciada.

Durante la campaña, has establecido una relación positiva con el candidato, y cuando asuma, la relación te permitirá un mayor acceso. Los legisladores recuerdan a sus simpatizantes y trabajadores.

Contribución financiera

En los últimos años, los estados comenzaron a aprobar leyes que prevén la supervisión de la contribución de campaña, en particular la contribución realizada por cabilderos registrados o las organizaciones a representar.⁶

El objetivo principal de esta supervisión es que el público sepa quién contribuye a quién y cómo se gasta el dinero que se aporta. Bajo el sistema de gobierno de representantes, es muy importante mantener un alto nivel de confianza en nuestro sistema político. La gente necesita la seguridad de que los grandes contribuyentes -que definitivamente o en minoría- no controlan ninguna agenda política a lo largo de sus contribuciones y que el nuestro es verdaderamente un gobierno del pueblo.

Usted, como cabildero ciudadano, probablemente no se verá afectado por las leyes relacionadas con el financiamiento de campañas. Por lo tanto, luego de su revisión y aprobación de las calificaciones y propuestas de un candidato, debe considerar seriamente hacer una contribución final. Llame a la sede de la campaña de cualquier candidato para conocer la dirección a la que debe enviarse la contribución. En las contiendas locales, suele ser adecuado llamar al domicilio del candidato para obtener esta información.

RECORDAR: ¡Incluso una pequeña contribución será recibida con los brazos abiertos por un gran candidato!

¡Votar!

Como ciudadano, su responsabilidad individual más básica es emitir su voto el día de las elecciones.

La Constitución de los Estados Unidos establece algunas limitaciones sobre quién está calificado para votar; sin embargo, la mayoría de los requisitos son establecidos por los estados. Por ejemplo, los estados establecen los requisitos para el registro previo para la votación en ausencia y el día de las elecciones. Además, en la mayoría de los estados, puede obtener información completa sobre la votación en la oficina del Secretario de Estado o en el auditor de su condado local.

En un discurso de 1933, Franklin D. Roosevelt comenzó: "Nunca olvidemos que Groverment somos nosotros mismos y no un poder extraño sobre nosotros. Los gobernantes últimos de nuestra democracia no son los presidentes y senadores y los funcionarios gubernamentales y del Congreso, sino los votantes de este país" Tan cierto.

(6) En Minnesota, la Ley de ética en el gobierno estableció una junta para supervisar y hacer cumplir los programas que aseguran que se archive el acceso público a la información. Esta junta es la Junta de Divulgación Pública y Financiamiento de Campañas.

La capital (19)

En muchos estados, las capitales estatales en el suelo que rodea la capital se denominan con frecuencia "tesoros". Si su Capital es uno de estos tesoros, marcados por una arquitectura, pintura, escultura y diseño de interiores únicos, siéntase orgulloso de su belleza e historia. Incluso los niños, que a menudo vienen a la Capital en excursiones escolares, recuerdan la experiencia con orgullo.

¿De qué manera alguno de estos elogios a la Capital tiene algo que ver con su influencia en la política pública de su participación en el proceso legislativo? En pocas palabras, sumergirse en la belleza y la historia de su Capital, aunque solo sea por 15 o 30 minutos, le permite ver su compromiso con sus problemas e

ideales como parte del continuo: un continuo de la historia, como se describe en el Capital, el nos recuerda que nos unimos a otros que también llegaron a este escenario para "hacer su caso".

Por lo tanto, acepte la invitación: cuando venga a visitar a su legislador o testifique o asista a un mitin, o asista a una audiencia de comité, o recoja un proyecto de ley o enmienda, tómese el tiempo para mirar su Capital. ¡Te sentirás vigorizad