Pautas para la presentación de resoluciones ante la 82.ª Convención General

Al prepararse para presentar una resolución, utilice estas pautas, los diversos recursos de este documento que contienen enlaces y el Reglamento Parlamentario de la Constitución y los Cánones de 2024 de la Iglesia Episcopal. Aunque es responsabilidad de la persona proponente formular la resolución correctamente, el Comité de Revisión de Resoluciones de la Cámara de Diputados está disponible para ofrecerle apoyo. El nuevo Sistema Legislativo y de Gobierno (Governance and Legislative System, GLS) también le ayudará a orientarse durante el proceso.

Recursos para preparar resoluciones

El GLS le pedirá que responda varias preguntas mientras se prepara para proponer su resolución. Investigar con anticipación ayudará a asegurarse de que su Resolución cumpla con las reglas y tenga mejores probabilidades de avanzar satisfactoriamente en ambas Cámaras.

Preguntas a considerar:

- ¿Esta es una resolución o una conmemoración?
    - Una resolución es un llamado a la acción: requiere que la Iglesia, uno de sus miembros constituyentes, un organismo rector o una entidad externa haga algo.
    - Una conmemoración es una petición que llama la atención de la Convención General sobre un asunto y no requiere ninguna acción específica.
- ¿Cuál es el tema de mi resolución?
    - ¿Propone mi resolución una enmienda a la Constitución, los Cánones o el Reglamento Parlamentario de la Iglesia Episcopal?
    - ¿Mi resolución está relacionada con el culto común, la liturgia y la música de la Iglesia?
    - ¿Mi resolución ordena que se haga trabajo entre las Convenciones Generales?
    - ¿Busca mi resolución enmendar el discernimiento teológico, ético o moral que la Iglesia comparte sobre un asunto?
- ¿A quién le estoy pidiendo que actúe como resultado de esta resolución?
- ¿Estoy creando un grupo de trabajo?
    - De ser así, ¿cómo se constituirá, cuál será su objetivo y cómo se financiará?
- ¿La Convención General, el Consejo Ejecutivo u otro organismo interino ha actuado previamente o emitido alguna declaración, resolución o informe sobre el tema de su propuesta?
- ¿El tema de su propuesta duplica o tiene elementos en común con trabajos o resoluciones existentes de otros diputados, obispos u organismos interinos?
- ¿Esta resolución se relaciona con la adopción de otras resoluciones de esta Convención General o depende de ellas?

- ¿Ha consultado los Archivos de la Iglesia Episcopal (www.episcopalarchives.org) para investigar resoluciones, declaraciones o informes anteriores?
- ¿Ha consultado con los líderes del Programa de Misiones, Políticas Públicas y Testimonio, o de Vitalidad Congregacional con respecto a su resolución?
- ¿Qué otros tipos de consulta y colaboración con otras personas ha buscado?
- ¿Qué impacto, si lo hubiera, tiene esta resolución en el presupuesto de la Iglesia Episcopal?
    - De ser así, ¿de cuánto será y de dónde provendrá?
    - De no ser así, ¿cómo se llevará a cabo el trabajo indicado por esta resolución (por ej., mediante la absorción de tiempo del personal, trabajo voluntario o asignaciones presupuestarias existentes)?

Los Archivos de la Iglesia Episcopal

www.episcopalarchives.org

Los archivos digitales que se conservan en los Archivos de la Iglesia Episcopal son una excelente herramienta para investigar el tema de su resolución. Algunas áreas especialmente útiles de los archivos digitales incluyen:

- Decretos de la Convención
- Las resoluciones del Consejo Ejecutivo
- Artículos del Episcopal News Service (ENS)

Si necesita ayuda en su búsqueda, comuníquese con el personal de los Archivos escribiendo a research@episcopalarchives.org o llamando al 800-525-9327.

Organismos Interinos

Si el contenido de su resolución se refiere a un asunto que cierto Organismo Interino también pudiera estar abordando, le recomendamos que se comunique con la persona que preside dicho grupo. Si no tiene información de contacto de un Organismo Interino, envíe su mensaje, junto con el nombre del Organismo Interino que desea contactar, al Secretario Interino de la Cámara de Diputados en spankey@episcopalchurch.org.

Las descripciones y los mandatos de los organismos interinos están disponibles en: https://extranet.generalconvention.org/governing_and_interim_bodies/interim_bodies

Acerca de las explicaciones y los documentos de apoyo

Aunque todas las resoluciones tienen un título y una o más cláusulas resolutivas, algunas también incluyen una explicación o documentos de respaldo. Estos no forman parte de la resolución propiamente dicha ni se someten a votación de la Convención, pero pueden ponerse a su disposición, si así lo desea, para ayudar en el proceso de deliberación y toma de decisiones. El GLS tiene una pestaña en la que puede cargar sus documentos de apoyo, y puede agregar una explicación en la pestaña "Texto de la resolución".

Clasificación o "tipo" de resolución

En la 82.ª Convención General se introducirá un nuevo sistema de numeración para las resoluciones. Este nuevo sistema reemplaza el antiguo modelo de A, B, C y D que se enfocaba en la persona proponente de la resolución, y está diseñado para ayudar a todos a identificar rápidamente de qué se trata su resolución. Las nuevas categorías son:

- **CC (la Constitución y los Cánones):** cambios a la Constitución, los Cánones o el Reglamento Parlamentario de la Convención General o de sus cámaras.
- **LM (Liturgia y Música):** culto común y textos autorizados, incluido el Libro de Oración Común, las liturgias permanentes y de prueba, el Santoral, las traducciones autorizadas de las Escrituras y otros recursos litúrgicos.
- **DI (Directivas de toda la Iglesia y Trabajo Interino):** trabajo entre Convenciones Generales, como estudios, grupos de trabajo, comisiones, acciones del Consejo Ejecutivo, implementación programática, informes o esfuerzos coordinados.
- **CD (Discernimiento Común):** el discernimiento teológico, ético y moral compartido de la Iglesia, incluidas las declaraciones sobre asuntos de fe, justicia, políticas públicas, inquietudes sociales y llamados a la acción que articulan la voz y los valores de la Iglesia.

Los números de las resoluciones se asignan en el orden en que se presenten ante los presidentes. Han quedado atrás las numeraciones como A001, B001, C001 y D001; ahora la numeración se hará en secuencia, independientemente de la designación de la categoría (p. ej. DI001, CC002, CD003, etc.).

Sistema Legislativo y de Gobierno (GLS)

Todas las resoluciones deben presentarse en línea a través del Sistema Legislativo y de Gobierno (Governance and Legislative System, GLS) en GLS.episcopalchurch.org. A todos los usuarios autorizados se les asignará una clave de acceso para el sistema de ingreso a la Iglesia Episcopal. Si recientemente le eligieron como funcionario/a de su diócesis o provincia, es posible que deba solicitar acceso comunicándose con el Secretario Interino de la Cámara de Diputados, Steve Pankey. Las instrucciones completas para presentar una resolución en el GLS se encuentran en el documento sobre el formulario de envío de propuestas al GLS.

Redacción de resoluciones

Título

El título debe ser descriptivo y conciso, y destacar la acción específica de la resolución o el tema de la conmemoración. Para las resoluciones que propongan enmiendas a los documentos rectores, el título debe incluir la referencia al artículo o canon (p. ej. "Enmienda al Canon 1.17.1.c"). Los títulos podrán cambiarse para garantizar su exactitud o en caso de que posteriormente se enmiende o sustituya el contenido de la resolución.

Patrocinios

De conformidad con la Regla V.C de la Cámara de Obispos y la Regla VII.D.1.i de la Cámara de Diputados, las resoluciones enviadas por los diputados y los obispos requieren el respaldo de dos personas adicionales. El requisito adicional de que los tres obispos deben pertenecer a diócesis diferentes es específico para la Cámara de Obispos. El GLS tendrá una lista desplegable de obispos y diputados activos que se conectará con la base de datos de usuarios autorizados. Si considera que falta alguien, puede pedir que se agregue un contacto y el liderazgo de la Cámara revisará la solicitud.

Explicación
El propósito, las intenciones y la justificación de una resolución no deben incluirse en el contenido de la misma, sino en la explicación inmediatamente después del texto en el GLS. Como la explicación no forma parte del texto oficial de la resolución, puede incluir enlaces, referencias a otros documentos y el contexto histórico de la resolución. Limite las explicaciones a unos pocos párrafos. Las explicaciones se traducirán al español. Las explicaciones extensas podrían retrasar el procesamiento de su resolución.

Documentos externos de apoyo
La Regla Conjunta II.2.f establece lo siguiente: "Ninguna propuesta podrá presentarse para consideración legislativa ante la Convención General si aprueba, respalda, adopta o rechaza un informe, estudio u otro documento que en general sea desconocido por los integrantes de la Cámara o que no pueda obtenerse de inmediato, a menos que dicho material se distribuya primero a ambas Cámaras. Es responsabilidad del proponente proporcionarle las copias necesarias al Secretario de cada Cámara".

El GLS cuenta con una pestaña de "Documentos externos" en la que puede cargar documentos en formato PDF o Word de conformidad con JR II.2.f. Todos los documentos deben estar disponibles en español o traducidos al español (también se aceptan idiomas adicionales). Es responsabilidad de la persona proponente proporcionar versiones traducidas de los documentos externos. Si necesita ayuda, comuníquese con Servicios Lingüísticos escribiendo a languages@episcopalchurch.org.

Pautas generales para el contenido de las resoluciones

- **Un tema:** la resolución debe abordar únicamente un tema.
- **Acción específica:** la resolución debe solicitar que se lleve a cabo una acción específica. Las resoluciones se redactan de manera que, si ambas Cámaras están de acuerdo, darán lugar a que la Convención General, una persona o entidad identificada de la Iglesia, o alguien o algo ajeno a la Iglesia, adopte alguna medida. Si usted no tiene un llamado específico a la acción, podría ser mejor que presente una conmemoración. Tenga en cuenta que las resoluciones no necesitan indicar cómo se logrará la acción, sino simplemente que esta debería realizarse.
- **Utilice el subjuntivo como tiempo verbal:** las resoluciones se redactan en tiempo verbal subjuntivo. Por ejemplo: "Que la 82.ª Convención General adopte la siguiente declaración…" (en lugar de "adopta"); Que la 82.ª Convención General confirme…" (en lugar de "confirma").
- **Refiérase a "la 82.ª Convención General":** utilice siempre "la" en lugar de "esta" en la frase "la 82.ª Convención General" en lugar de "esta 82.ª Convención General".
- **Se resuelve:** el GLS completará automáticamente las distintas cláusulas resolutivas necesarias para que su resolución fluya correctamente. Simplemente haga clic en el botón "Agregar otro 'Se resuelve'" para crear una nueva cláusula resolutiva.
- **Sin lenguaje condicional ni orden de consideración obligatorio:** las resoluciones no pueden presentarse si su aprobación depende de la aprobación de otra resolución independiente. Ambas deben presentarse juntas como cláusulas resolutivas diferentes de la misma resolución para que la Convención General pueda debatirlas como una sola unidad. Por ejemplo, una resolución que solicite cambiar los Cánones de una sección, pero que solo pueda ocurrir si se cambia otra sección de los Cánones, debe presentarse como una sola resolución. Las resoluciones no pueden presentarse ni considerarse en un orden

determinado, es decir, para esperar a ver si se hace ese otro cambio. La programación no se basa en el número de la resolución.

- **Creación de un nuevo organismo provisional:** si sus resoluciones piden la creación de un nuevo Organismo Interino, este debe ajustarse a los Cánones y las Reglas requeridos.
    - Las Comisiones Permanentes se crean mediante Cánones y se les deben asignar deberes específicos sobre asuntos que se consideren de interés continuo para la misión de la Iglesia. Las Comisiones Permanentes están formadas por cinco obispos, cinco presbíteros o diáconos y diez laicos adultos confirmados, comulgantes y en buena posición.
    - Las resoluciones que creen grupos de trabajo deben indicar la composición del organismo propuesto y cómo debe constituirse, a menos que se disponga lo contrario en los Cánones o en el Reglamento Parlamentario. La resolución puede indicar quién nombrará a los miembros; sin embargo, la Regla Conjunta VII permite que los presidentes hagan los nombramientos a falta de otras instrucciones. Debe incluirse una descripción clara del trabajo asignado al organismo, el cronograma para su finalización y el impacto presupuestario de su trabajo. La pestaña "Fuerza de tareas" del GLS contiene una serie de preguntas para ayudarle a desarrollar estos requisitos. En última instancia, estas preguntas darán lugar a una cláusula resolutiva como la siguiente:
        - Que la Convención General autorice el establecimiento de un grupo de trabajo [*sobre/para/con el fin de*], nombrado por [*a menos que se disponga específicamente lo contrario en la resolución que lo establece, el Obispo Primado nombrará a los integrantes Episcopales y el Presidente de la Cámara de Diputados nombrará a los presbíteros, a los diáconos y a los laicos* – JR VII], compuesto por [*cantidad de personas*] de la siguiente manera: [x] obispos, [x] presbíteros, [x] diáconos y [x] laicos, para completar [*trabajo asignado y cualquier plazo específico*]. El grupo de trabajo concluye con la presentación de su informe ante la 83.ª Convención General.
- **Impacto en el presupuesto:** si su resolución tiene implicaciones presupuestarias, se requerirá un estimado de los costos y un presupuesto propuesto que incluya las fuentes de financiamiento. El GLS le guiará a través de este proceso, que requerirá una cláusula resolutiva final que diga lo siguiente:
    - Que el Comité Presupuestario Conjunto del Consejo Ejecutivo considere una asignación presupuestaria de US$_____ para la implementación de esta resolución.
    - Nota: la Oficina de la Convención General estima que el costo de una reunión de 2.5 días es de aproximadamente US$2,000 por persona. Las reuniones por Zoom que requieren interpretación cuestan aproximadamente US$250 por hora.
- **Traducción:** todas las resoluciones se traducirán profesionalmente al español. El GLS proporcionará traducciones automáticas al francés, criollo haitiano y chino mandarín (chino tradicional).
- **No use:** estas son cosas que no puede utilizar en el texto de la resolución (pero que podrían formar parte de la explicación):
    - Texto en negritas.
    - Preámbulos o cláusulas de "considerando".
    - Enlaces a sitios web.
    - Remisiones, anexos o proyectos de ley del Congreso.
    - Viñetas.

Enmiendas a la Constitución, los Cánones o el Reglamento Parlamentario

Cualquier resolución que proponga una modificación de la Constitución, los Cánones o el Reglamento Parlamentario requerirá una revisión adicional antes de presentarse a consideración en la Convención General. Comuníquese con la Comisión Permanente sobre Estructura, Gobierno, Constitución y Cánones a través de spankey@episcopalchurch.org.

Pautas generales para las resoluciones que enmienden la Constitución, los Cánones o el Reglamento Parlamentario

- **Referencia a artículos, cánones o reglas:** comience su cláusula resolutiva con la referencia al artículo, el canon o la regla. Ejemplo: "Que el Canon 1.17.1.c se enmiende de la siguiente manera…"
- **Enmiende el párrafo completo:** incluya la sección o el párrafo completo que está enmendando. No omita ninguna sección ni utilice puntos suspensivos (…) para omitir partes. Esto proporciona claridad al debatir la resolución, especialmente con respecto a la traducción. No es necesario que incluya las secciones ni los párrafos que no se estén enmendando. Ejemplo: si solo se está debatiendo el Canon IV.17.2.e, no incluya los párrafos d o f ni la sección completa. Proporcione únicamente el párrafo e completo.
- **Cómo enmendar texto:** el GLS le pedirá que incluya el texto original del artículo, canon o regla y que muestre los cambios que pretende hacer.
    - **Cite literalmente:** la Constitución, los Cánones y el Reglamento Parlamentario deben citarse literalmente. Para minimizar los errores, le recomendamos que copie y pegue el texto que está enmendando de la versión citable del documento, disponible en línea en el sitio web de la Convención General o en este enlace directo: C&C citables de 2024.
    - **Tachado para las eliminaciones:** el texto que se va a eliminar se indica mediante una marca de ~~tachado~~.
    - **Cursivas para las inserciones:** el texto que se va a insertar se *indica en cursivas*.
- **Múltiples secciones en la misma resolución:** puede enmendar distintas secciones de la Constitución y los Cánones o del Reglamento en la misma resolución:
    - Si todos los cambios abordan un único asunto (como cambiar todos los ejemplos del término "Tribunal Provincial de Revisión" por "Tribunal de Revisión").
    - Si los cambios son interdependientes. Por ejemplo, si es necesario eliminar un párrafo de una sección y agregarlo a otra.
    - Si está enmendando más de una sección de la Constitución y los Cánones en una sola resolución, cada sección que modifique deberá ser una cláusula resolutiva independiente.
- **Uso de mayúsculas:** al referirse a las órdenes formales y a sus integrantes, las palabras Obispo/a, Presbítero/a, Diácono/a y Laico/a, así como sus plurales, se escriben con mayúscula inicial. Fuera de este contexto, las palabras no se escriben con mayúscula.

Edición y revisión

Una novedad para la 82.ª Convención General es que los proponentes podrán pedirle ayuda al Comité de Revisión de Resoluciones de la Cámara de Diputados durante todo el proceso de redacción. Aunque sigue siendo responsabilidad de la persona proponente redactar su resolución en

la forma adecuada y encargarse de la corrección y edición de sus resoluciones, explicaciones y materiales de apoyo, el personal de Revisión de Resoluciones le ayudará con gusto Simplemente haga clic en "Me gustaría recibir ayuda con mi borrador" y un miembro del personal de Revisión de Resoluciones se comunicará con usted. Además, una vez que oprima "Enviar", el personal de Revisión de Resoluciones trabajará con usted para garantizar que su resolución tenga el formato adecuado antes de presentarla y de que se convierta en propiedad de la Convención General.