Reglas Parlamentarias

Por: Cleta Rosario de Abreu

En muchas ocasiones las sesiones de negocios degeneran en discusiones prolongadas, desorientadas, estériles y acaloradas. Los más fuertes y entendidos o "sabios" insisten en manipular y monopolizar la discusión.

Otros, a pesar de ser miembros legales y tener causas justas y razonables para intervenir, permanecen silenciosos y aislados, ignorando sus derechos.

Lo peor del caso es que frente a este tipo de sesiones se encuentra un líder que desconoce los métodos y sistemas de orden y disciplina para moderar o presidir las actividades de la asamblea o sesión. Por lo que no puede corregir los errores y problemas que surgen inesperadamente a lo largo de las deliberaciones.

Por esta causa se hace indispensable que tanto los lideres, como los miembros de una sesión deliberativa conozcan cómo dirigirse a la asamblea, cómo proponer y tratar los asuntos, cómo votar o llegar a una decisión oficial. Esto se logra familiarizándose con los principios parlamentarios y aplicándolos en la forma más racional en todas las sesiones.

El propósito de la ley parlamentaria es capacitar a una asamblea para

a) Transar negocios con rapidez y eficiencia
b) Proteger los derechos de cada participante y
c) Mantener un espíritu de armonía entre los miembros

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

Reglas Parlamentarias

Se llama Reglas Parlamentarias al sistema de reglas por las cuales una asamblea deliberativa se gobierna.

Estas reglas surgen con al finalidad de organizar las juntas deliberativas a fin de ahorrar tiempo y llegar a soluciones contundentes.

Por esto también definidas como un sistema de reglas de orden para la rápida y eficiente transacción de negocios en una asamblea deliberativa.

Principios fundamentales de la Ley Parlamentaria

1. *Sólo un asunto puede demandar la atención de la asamblea al mismo tiempo.*

2. *Toda proposición presentada para su consideración merece pleno y libre debate.*

3. *Cada miembro tiene iguales derechos que los demás.*

4. *la decisión de la mayoría debe llevarse a cabo y la posición de la minoría debe ser preservada.*

5. *la personalidad y los deseos de cada miembro deben unirse a la voluntad del grupo mayoritario de la organización.*

Presentación y disposición de los negocios.

❖ *Cómo obtener el piso y presentar una moción*

Henry M. Robert, en su libro "Rules of Order" dice: "Todo asunto deberá de ser traído ante la asamblea en forma de moción presentada por algún miembro o por medio de recomendaciones a la asamblea. Para que un miembro pueda proponer una moción o dirigirse a la asamblea sobre cualquier asunto es necesario "pedir el piso".

Obtener "el piso" consiste en ser reconocido formalmente para tomar la palabra. El miembro que desee proponer algo o dirigirse a la asamblea debe ponerse de pie o levantar la mano y dirigirse al moderador por su titulo oficial como: señor (a) presidente (a) o señor (a) moderador (a) quien a la vez reconocerá al miembro mencionando su nombre o con la frase "señor miembro".

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

Según Robert, cuando dos o más piden el piso levantando las manos el presidente o moderador deberá decidir quién debe tomar el piso o la palabra, se deben tomar en cuenta los siguientes principios:

a) *El proponente de la moción que se está discutiendo tiene el derecho al piso (si no lo ha tomado durante la discusión) aunque otro miembro haya pedido antes la palabra.*

b) *Ningún miembro deberá tomar la palabra por segunda vez sobre el mismo asunto, si otros la están solicitando.*

c) *El moderador deberá alternar la discusión entre los que favorecen y los que se oponen a la moción en discusión.*

❖ *Pasos que debe seguir una moción*

1. *Un miembro se levanta y se dirige al que preside: "Señor Presidente".*

2. *El miembro es reconocido por el oficial que preside, quien le concede el piso diciéndole: "Señor miembro" o "Señor Fulano"*

3. *A continuación el miembro propone la moción, iniciando su exposición con las palabras "propongo que…"*

4. *Otro miembro secunda la moción usando la expresión: "yo secundo". Cuando una moción que lo requiera no es secundada por ningún miembro el presidente debe preguntar: ¿Hay secunda? Si nadie secunda, se cae la moción por falta de secunda.*

5. *Si una moción ha sido debidamente propuesta y secundada el presidente anunciará a la asamblea: "Ha sido propuesto y secundado que…" también puede pedir al secretario (a) a la asamblea.*

6. *La asamblea discute o debate la moción, si ésta es debatible.*

7. *El Presidente toma la votación sobre la moción cuando ésta ha sido plenamente discutida.*

8. *El oficial que preside anuncia a la asamblea el resultado de la votación si la moción prevalece, el secretario deberá registrarla en el acta para su cumplimiento.*

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

❖ *Desarrollo y limite del debate*

1. Información clara sobre el asunto.

Es deber del presidente mantener a todos informados sobre la moción principal, subsidarias o incidental que se estuviere tratando.

2. Pertinencia en el debate.

Toda discusión debe pertenecer al asunto que se está tratando. Cuando un miembro obtiene el piso para referirse a la moción o sus derivados y empieza a hablar de algo diferente, debe ser llamado al orden.

Cuando hay ante la asamblea una moción principal, una enmienda y una enmienda a la enmienda, ésta última debe discutirse y decidirse primero, luego la enmienda y finalmente la moción principal.

3. Decoro en el Debate

El miembro que ha obtenido el piso debe hacer uso de claridad en su fraseología y respeto en sus argumentaciones, sabiendo que no habla para su bien únicamente sino para ayudar a la asamblea a llegar a una importante decisión.

❖ *Limite o extensión del debate*

Debido a excesos en el tiempo de discusión de un asunto, muchas organizaciones acostumbran fijar el tiempo en que debe considerarse cada moción.

Las mociones que limitan el debate son de cuestión previa y limitar el debate. También hay ocasiones en que se ve la necesidad de dar más tiempo para cierto negocio. Para eso debe aplicarse la moción extender el debate.

❖ *Cuatro maneras de limitar el debate*

Se puede limitar la discusión sobre un asunto en cualquiera de las formas siguientes:

a) Limitando el tiempo de cada orador o miembro participante a cierto número de minutos.

b) También se puede limitar el tiempo en que se discutirá cada asunto o cierta moción.

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

c) *Otro modo de limitar el debate es fijando el número de oradores de cada bando en la deliberación de un negocio.*

d) *Además se puede limitar el debate fijando anticipadamente la hora de tomar la votación.*

Se deberá obtener una votación de dos tercios para aprobar tales mociones.

❖ *Diferentes maneras de votar*

1. *A viva voz. Este es el método más rápido y sencillo.*

2. *División de la casa, o poniéndose de pie.*

3. *Por muestra de manos. El presidente pide "Los que estén a favor, levanten la mano derecha". Igualmente para el voto negativo.*

4. *Por boleta. Para votar por boleta es necesario que un miembro lo pida por medio de moción.*

5. *Pase de lista. Cuando es necesario registrar el voto de cada miembro, se debe aprobar una moción por mayoría pidiendo que la votación se haga por pase de lista.*

6. *Conocimiento general. Esta es una forma de decidir un asunto sin tomar votación.*

7. *Por correo*

8. *Por planilla*

9. *Por medio de apoderado. Este es el voto por miembros ausentes.*

❖ *Cinco clases de votos*

1. *Voto mayoritario. Voto mayoritario no calificado es, por lo menos uno más que el cincuenta por ciento de los votos depositados. Voto mayoritario calificado es cuando se especifica si se tomará en cuenta la mayoría de los votos depositados, mayoría de los presentes o mayoría del total de miembros de la organización.*

2. *Voto de terceras partes*

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

3. *Voto de pluralidad. Esto es, uno más que el número total de votos recibidos por cualquier otro candidato o moción.*

4. *Voto empatado.*

5. *Voto unánime.*

❖ *Análisis de las mociones*

Mociones principales: generales y específicas

Moción o proposición principal general

Se llama moción principal a cualquier negocio o proposición presentada por cualquier miembro para que la asamblea la conozca y decida. Ningún asunto debe ser discutido hasta que haya sido propuesto, secundado y anunciado a la asamblea. Ninguna moción principal puede ser presentada mientras haya otro asunto ante la asamblea. La moción principal cede el paso a todas las mociones subsidiarias, incidentales y privilegiadas; pero nunca a otra moción principal.

1. *Tomar de la mesa.*

La expresión Tomar de la mesa es lo contrario a dejar sobre la mesa. Esto último significa dejar a un lado una moción, lo que es igual a no tratar una moción, sino guardarla. Dejar sobre la mesa es una moción subsidiaria porque se refiere a la moción presentada en este instante; en cambio, tomar de la mesa es una cuestión principal o especifica, ya que se trata de algo que ha sido dejado temporalmente.

2. *Reconsiderar*

El propósito de esta moción es capacitar a la asamblea para volver a discutir y decidir un asunto que ya ha sido tratado y decidido en votación. En otras palabras, la moción a reconsiderar anula un voto anterior y permite tomar un nuevo voto. Esta moción es valida sólo en el mismo día en que se tomó la votación que va a anular o a más tardar el día siguiente.

Otra condición es que la persona se propone debe ser alguien que haya votado en el lado ganador.

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

3. Anular

El propósito de la moción anular es dejar sin efecto el voto tomado sobre cierta moción. La moción anular sólo puede ser propuesta cuando no hay ningún asunto ante la asamblea, porque es una moción principal específica. Puede ser aplicada a toda moción principal, sino no se ha hecho algo, como resultado del voto tomado, que ya no se puede cambiar.

4. Adoptar una resolución

Esta es una moción principal tan importante, que requiere una fraseología apropiada.

5. Enmendar documentos

Toda constitución debe describir los requisitos para ser enmendada. Uno de los requisitos es notificar la intención de enmendar la constitución con bastante anticipación.

6. Crear órdenes del día

Esta moción tiene por objeto asegurar que ciertos asuntos sean tratados a una hora y día determinados, acordándolo en uno de estas dos formas: por medio de una moción principal, si el asunto o negocio no está ante la asamblea; y por medio de la moción posponer definitivamente. Hay dos clases de órdenes: general y especial. Un orden general es un asunto que ha sido asignado por un voto mayoritario para ser tratado en determinada fecha y hora, pero no es de tanta urgencia como para no poder terminar el asunto que se estuviere tratando a dicha hora.

Un orden especial es un asunto predeterminado por una votación de dos tercios, por lo que puede interrumpir cualquier asunto, menos los privilegios.

❖ *Mociones subsidiarias*

Las mociones subsidiaras tienen como objetivo modificar o procesar la moción principal que se está discutiendo en la asamblea. Se llaman subsidiarias porque su existencia depende enteramente de la moción principal. Las mociones subsidiarias deben ser propuestas, discutidas y decididas mientras se está tratando la moción principal a la que se refieren. Una moción subsidiaria es de rango superior y puede interrumpir el curso de la principal.

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

1. Enmendar una moción

El propósito de la moción enmendar es modificar una moción para que sea más satisfactoria a la asamblea. Hay tres clases de enmiendas: enmienda por adición o inserción es la que añada a la moción algo que la hace más aceptable ante la asamblea.

Enmienda por eliminación es la que corta o elimina parte de la moción principal. La enmienda por substitución sirve para cambiar una palabra por otra en la moción.

Las enmiendas son de dos rangos: una enmienda a la moción es una enmienda de primer rango. También hay enmiendas a la enmienda, o sea una enmienda de segundo rango.

2. Referir a un comité

El propósito de la moción referir a un comité es capacitar a una asamblea para hacer una investigación privada, cuidadosa y detallada sobre cualquier asunto.

3. Posponer definitivamente

El propósito de esta moción es fijar una fecha definitiva para dar consideración al asunto que está ante la casa.

4. Limitar el debate

Hay mucha similitud entre las mociones limitar el debate y cuestión previa; únicamente difieren en que la cuestión previa cierra el debate sobre un asunto para tomar votación, mientras que el límite al debate sólo restringe el tiempo, o lo distribuye.

Maneras de limitar el debate:

a. Limitar el tiempo de cada orador, sin restringir el número de oradores.

b. Limitar el tiempo de la discusión de cada moción o de una moción en particular.

c. Limitar el número de participantes de cada lado de la moción.

5. cuestión previa

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

Esta moción es propuesta por alguien que quiere que ya no siga la discusión sobre determinada moción. Se usa para pedir el cierre del debate y la toma de votación.

6. Extender el limite del debate

Esta moción subsidiaria sigue el mismo proceso de la de limitar el debate, pero hace un efecto opuesto a esta última, ya que en lugar de limitar el tiempo el número de participantes no entiende. El voto para ambas es de dos tercios.

7. Posponer indefinidamente

El objetivo de esta moción es suprimir la moción principal que está ante la asamblea sin tener que votar por ella ni volverla a tratar en una fecha determinada.

8. Dejar sobre la mesa

El objetivo de esta moción es dejar a un lado la moción principal para seguir considerándola mas tarde. Se pueden mencionar algunas razones para dejar una moción sobre la mesa: a) por carecer al momento de información necesaria para seguir tratando la moción; y b) por surgir otro asunto de mayor urgencia.

No se debe dejar sobre la mesa: a) una enmienda sin moción principal; b) un asunto a medio tratar; o c) una parte del reporte (debe dejarse todo). Esta moción no se discute, requiere un voto mayoritario y si fracasa sólo puede repetirse después de haber discutido pro otro período considerable la moción principal.

C. Mociones incidentales

Las mociones incidentales son de un rango más elevado que las que hemos estudiado hasta aquí. Estas aparecen repentinamente, ya sea por reacción a una moción principal o por la mala conducción de la sesión.

1. Objetar la consideración de una moción.

La palabra objetar viene de dos palabras latinas: ob obstáculo e iacere, arrojar o lanzar. Lleva la intención de obstaculizar o evitar la consideración de una moción que puede ser contraria a los intereses de la organización; que no debe ser tratada en ese preciso momento o que no tiene ninguna importancia.

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

Solamente se puede objetar la consideración de mociones principales y esto debe hacerse inmediatamente después que la moción es presentada por el presidente.

2. Suspender las reglas

Cuando se quiere hacer algo que aunque es beneficioso a la organización, las reglas parlamentarias lo obstaculizan, éstas pueden ser suspendidas momentáneamente por esta moción para sesionar sin reglas.

3. Cerrar la nominación

Cuando la nominación de candidatos para cualquier cargo se hace del piso, es decir, que son propuestos por la asamblea y no por un comité, puede ser necesaria esta moción.

4. Reabrir la nominación.

Esta moción hace lo totalmente opuesto a la anterior.

5. Retirar la moción

Esto se considera más bien como una solicitud de permiso para retirar una moción para que no sea considerada por la asamblea. Cualquier miembro puede retirar o modificar su moción como guste, antes de que ésta sea presentada por el presidente de la asamblea. Una vez secundada y presentada, la moción pasa a ser propiedad de la asamblea y únicamente se puede retirar por uno de los siguientes métodos: a) el que propone la moción pide el piso y dice "yo pido permiso para retirar mi moción". El presidente sin esperar secunda dice: "el miembro X pide permiso para retirar su moción. Si no hay objeción, la moción queda retirada". b) si alguno objeta, lo cual puede hacerse sin pedir el piso y sin secunda, entonces se procede así:

Otro miembro, al obtener el piso dice: "Yo propongo que esta asamblea conceda permiso al miembro X para retirar su moción". Sin secunda ni debate, el presidente dice "Ha sido propuesto para que esta asamblea conceda permiso al miembro X para retirar su moción. Los que estén a favor digan "si"; y los que estén en contra digan "no". Se requiere un voto mayoritario para ganar esta moción.

6. Punto de orden

El propósito de esta moción punto de orden o cuestión de orden es corregir inmediatamente a un miembro o al mismo tiempo presidente si en su intervención está

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

cometiendo un error, ya sea con relación a las reglas parlamentarias o las de la asamblea. Esta moción es superior en rango a todas las incidentales, las subsidiarias y las principales. Puede proponerse en cualquier momento, sin esperar el piso; no requiere secunda, no se discute ni se lleva a votación. Es el presidente quien determina si la cuestión de orden está bien aplicada o no.

En cuanto a rango las mociones privilegiadas son las primeras; siguen las incidentales, luego las subsidiarias y finalmente las principales especificas, siendo la moción principal la de rango más bajo.

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com

Actividades

Simular una asamblea deliberativa y practicar todo lo tratado en el taller.

- *Propuestas*
- *Enmiendas*
- *Pedir el piso*
- *Punto de orden*
- *Cuestión previa, otros.*

PDF Created with deskPDF PDF Writer - Trial :: http://www.docudesk.com