

Reglas del orden de Robert – Información básica

(Esta hoja no debe tomarse como un sustituto del libro las *Reglas del orden de Robert, Recientemente revisado, Edición 11*, sino que debe tomarse como un complemento del conjunto completo de reglas).

El procedimiento parlamentario es un conjunto de reglas para llevar a cabo de manera ordenada reuniones que logran metas de manera justa. La mayoría de las PTAs usa las Reglas del orden de Robert. Los beneficios del procedimiento parlamentario incluyen los siguientes:

- Justicia y cortesía para todos
- Mantenimiento del orden
- Consideración de un punto por vez
- Todas las partes son escuchadas
- Posibilidad de que cada miembro presente su aporte
- Decisión de la mayoría
- Protección de los derechos de todos los miembros incluyendo la minoría

Principios básicos

- Todos los miembros tienen los mismos derechos, privilegios y obligaciones
- Ninguna persona puede hablar hasta que el presidente le dé la palabra
- Los comentarios personales durante el debate están fuera de lugar
- Sólo se puede considerar una propuesta a la vez, y solamente una persona a la vez tiene la palabra. Los miembros tienen el derecho a saber cuál es el asunto inmediatamente pendiente y a que se repita antes de que tenga lugar la votación
- El debate libre y completo de cada moción principal es un derecho básico
- El quórum debe estar presente para poder tomar decisiones
- Una mayoría decide una cuestión excepto cuando se comprometen los derechos básicos de los miembros o una regla lo dispone de manera contraria
- Es necesario un voto de 2/3 para toda moción que de alguna manera prive a un miembro de un derecho (por ejemplo, cortar el debate)
- El silencio funciona como consentimiento. Aquellos que no votan permiten que la decisión la tomen aquellos que sí votan
- El presidente siempre debe permanecer imparcial

Definiciones básicas

Moción – Una propuesta formal hecha para traer un tema a la asamblea para su consideración y acción. Comienza con “Yo propongo que...”

Secundar – Una afirmación de un miembro que refleja su acuerdo con que la moción hecha por otro miembro sea considerada. Se afirma diciendo “Secundo” o “Yo secundo la moción”.

Enmienda – Antes de realizar la votación en una moción, la misma puede ser enmendada:

- Quitando palabras

- Insertando o agregando palabras
- Quitando palabras y agregando otras en su lugar
- Sustituyendo un párrafo (1) o resolución por otro/a.

Quórum – el número mínimo de miembros que deben estar presentes para que una PTA tome decisiones. El quórum puede encontrarse en los estatutos de la unidad local. Para juntas y comités, a menos que se especifique en los estatutos, el quórum es una mayoría de los miembros. Las PTAs no pueden votar sobre asuntos a decidir a menos que haya quórum presente.

Presidente/funcionario que preside – La persona que facilita la reunión, generalmente el presidente. En la ausencia del presidente, si ninguno de los vicepresidentes está presente, el secretario llama la reunión al orden y realiza una elección para un presidente pro tem (un funcionario que preside para esa reunión solamente, temporal).

Rol del funcionario que preside

- Mantenerse imparcial durante un debate -- el funcionario que preside debe ceder la presidencia para debatir los méritos de una moción y no puede presidir la reunión nuevamente hasta que se haya realizado la votación sobre la moción presentada
- Votar solamente para crear o romper un empate (o 2/3 para cuestiones que necesitan de un voto de 2/3) – excepción: el funcionario que preside puede votar en toda votación hecha con boletas
- Presentar ~~un negocio~~ asuntos a decidir en su orden debido según la agenda
- Reconocer a los oradores
- Determinar si una moción está en el orden
- Mantener la discusión relacionada con la moción pendiente
- Mantener el orden
- Poner las mociones a votación y anunciar los resultados

Procedimiento general para administrar una moción principal

- Un miembro debe pedir la palabra y esperar a que el presidente se la conceda
- El miembro presenta una moción principal
- Una moción debe estar secundada por otro miembro antes de poder ser considerada
- Si la moción está en orden, el presidente volverá a repetir la moción y abrirá el debate
- La persona que presenta la moción tiene el derecho de hablar primero en el debate
- La moción principal se debate junto con cualquier otra moción secundaria que pueda debatirse
- El debate sobre mociones subsidiarias, privilegiadas e incidentales, (si pueden debatirse o enmendarse) tiene precedente sobre el debate de la moción principal y debe decidirse antes de que pueda continuar el debate sobre la moción principal.
- El debate queda cerrado cuando:
 - Ha finalizado la discusión o
 - Un voto de 2/3 cierra el debate (a través de “la cuestión previa” o pidiendo “que se dé por terminado el debate”)

- El presidente repite la moción y si es necesario clarifica las consecuencias de un voto afirmativo y uno negativo
- El presidente llama a votación preguntando “¿Todos los que están a favor?” Los que están a favor dicen “Sí” Luego pregunta “¿Todos los que se oponen?” Aquellos que se oponen dirán “no”
- El presidente anuncia el resultado

Reglas generales de debate

- Ningún miembro puede hablar hasta que el presidente le dé la palabra
- Toda discusión debe ser relevantes a la pregunta inmediatamente pendiente
- Ningún miembro puede hablar más de dos veces sobre cada moción a debatir. La segunda vez ocurre después de que cada uno que desee debatir la moción haya tenido la oportunidad para hablar una vez
- Ningún miembro puede hablar más de diez minutos o de lo que decidan los miembros. Muchas PTAs limitan el debate a tres (3) minutos por orador mediante consentimiento general al comienzo de la reunión
- Todos los comentarios deben estar dirigidos al presidente; no se permite ningún debate cruzado
- No se permite hablar en contra de la propia moción (pero uno puede votar en contra la propia moción)
- El debate debe enfocarse en el asunto presentado no en los individuos o personalidades; nadie tiene permitido realizar ataques personales o cuestionar los móviles de otros oradores
- El funcionario que preside debe ceder la presidencia para poder participar en un debate y no puede retomar la presidencia hasta que se decida el asunto pendiente
- En la medida de lo posible, el presidente debe permitir que la palabra alterne entre los que hablan a favor y los que hablan en contra de la moción
- Los miembros no pueden perturbar el desarrollo de la asamblea
- Las reglas de debate pueden cambiarse por un voto de 2/3 o consentimiento general sin objeción

Ejemplos de cómo administrar una moción principal:

El miembro se para y se dirige al presidente:

Señora (Señor) presidente.

El presidente reconoce al miembro (por título o nombre) y le da la palabra

El miembro presenta la moción.

Propongo que...

Otro miembro secunda la moción (sin reconocimiento).

Secundo [o] yo secundo la moción.

El presidente presenta la moción y abre el debate.

Se presenta la moción y se secunda que...

¿Hay debate? O, ¿están listos para la pregunta?

El presidente da la palabra a las personas que deseen hablar.

Cuando el debate concluye, el presidente vuelve a repetir la moción y abre la votación.

La pregunta está en la moción para...

Los que están a favor de la moción digan "Sí". Aquellos que se oponen digan "No"

El presidente anuncia el resultado del voto y qué acción se tomará.

Han ganado los votos afirmativos, y se adopta la moción. Vamos a [se indica la medida que se tomará].

El presidente continúa con el próximo tema en el orden.

Métodos comunes para votar:

Consentimiento general:

"Si no existe objeción, vamos a(pausa). Ya que no hay objeción, vamos a..."

Voto oral (viva voz): *"Los que estén a favor digan "Sí". Los que estén en contra digan "no". ". "El voto afirmativo/negativo ha prevalecido, y se adopta/rechaza la moción".* **Votación**

Levantándose (no contada): *"Los que están a favor se pararán. Gracias, pueden sentarse. Los que están en contra se pararán. Gracias, pueden sentarse. Hay una mayoría (o 2/3) en votos afirmativos y se adopta la moción". O "Hay menos de una mayoría (o 2/3) en votos afirmativos y se rechaza la moción".*

Métodos para enmendar

Quitando/suprimiendo: "Propongo enmendar la moción quitando la palabra "Denver"".

Agregando/insertando: "Propongo enmendar la moción insertando la palabra 'Las Vegas' después de la palabra 'Portland' y antes del punto".

Quitando y agregando: "Propongo enmendar la moción quitando la palabra '\$35' e insertando la palabra '\$50.'"

Terminología útil

- Recomendaciones, estatutos, reglas, resoluciones, presupuestos y auditorías son **adoptados**.
- Los informes se **archivan**.
- Las renunciaciones se **aceptan**.
- Las facturas y las actas se **aprueban**.
- Si se le hacen correcciones a las actas, las actas se **aprueban con correcciones**.
- El informe del tesorero ni se aprueba ni se adopta, sino que después de que se contestan algunas preguntas sobre algún punto del mismo, se **archiva para auditoría** tal como se estipula en los estatutos.
- Las mociones se registran como "**adoptadas**" o "**rechazadas**".
- Se recomienda que las mociones principales se escriban (se fechen y firmen). En tal caso, se deben numerar las hojas y se debe anotar en las hojas si la moción fue "**adoptada**" o "**rechazada**".

Las reglas de Robert ayudan a hacer las cosas

- *Presentar mociones--que están en orden*
- *Obtener la palabra, apropiadamente*
- *Hablar, claramente y concisamente*
- *Obedecer, las reglas del debate*

¡Y por sobre todo, sea cortés! ¡Eso siempre aplica!