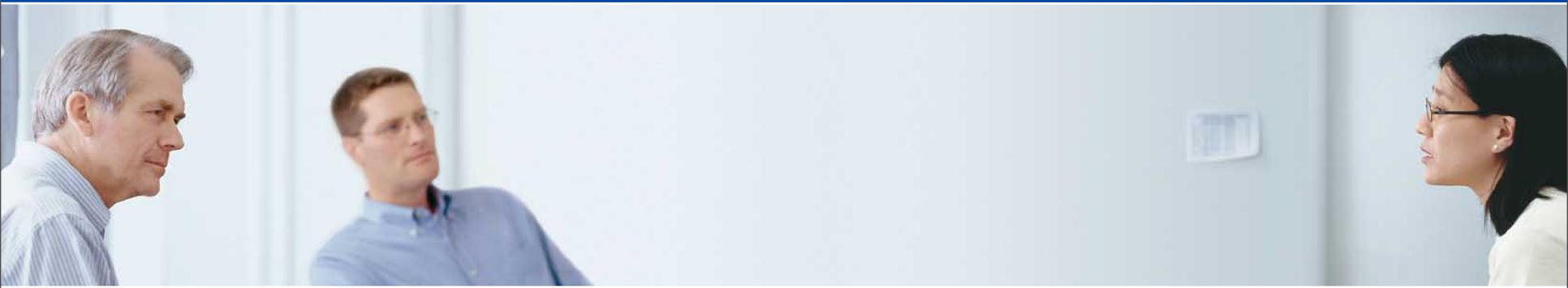


Reuniones Exitosas



Una guía rápida sobre procedimientos parlamentarios
Por Manuel Collazo

Introducción

"El que este formalismo sea, en todos los casos, el más racional (o que no lo sea) no es de gran importancia. Es más prudente establecer una regla que nos guíe, que cuál debe ser esa regla. Debe existir uniformidad en los procedimientos, no sujeto a los caprichos de quien preside o de alguno de los miembros. Es prudente que el orden, el decoro y la decencia se preserven en cualquier organismo público"

— General Henry M. Robert
Febrero, 1915.

Agenda

- ¿Para que tenemos reuniones?
- ¿Qué es el Derecho parlamentario?
 - **General Henry M. Robert**
 - ¿por que seguimos sus reglas?
- El rol del moderador
- Reglas de debate
- Participación de los miembros
- Como se presenta una moción
- Minutas son documentos legales

¿Para que tenemos reuniones?

- Informar
- Dialogar
- Discutir
- Comentar
- Consenso
- Consejo

– 15 Opina el necio que su camino es derecho, pero el sabio obedece el consejo.

• Proverbios 12:15 (Reina-Valera 1995)

- Decisiones
- Trabajar en Conjunto

¿Qué es el Derecho Parlamentario?

- Derecho Parlamentario es un término acuñado originalmente para referirse a las reglas y procedimientos de conducir los asuntos en el Parlamento Británico y, por añadidura, a los usos y costumbres de las asambleas deliberantes en general.
- En Gran Bretaña se le adjudica un carácter cuasi-legal.

Derecho Parlamentario II

- En el caso de otros cuerpos legislativos el Derecho Parlamentario se usa con sujeción a las reglas establecidas específicamente para la organización en cuestión y los precedentes existentes.
- La gran mayoría de las organizaciones -- políticas, literarias, científicas, benéficas, religiosas, etc. -- que existen en los distintos países, aunque no son de carácter legislativo, son deliberantes en su naturaleza y, por lo tanto, deben tener alguna manera de conducir sus asambleas y algunas reglas que gobiernen los procedimientos de éstas.

Derecho Parlamentario III

- El Derecho Parlamentario constituye, en estos casos, el conjunto de reglas que hace posible una deliberación ordenada. Debe señalarse, sin embargo, que una asamblea o una organización puede tener sus propias reglas particulares y que el derecho parlamentario, en estos casos, estaría subordinado a esas reglas especiales.
- Toda asamblea deliberante debe adoptar reglas de procedimiento para la conducción de los asuntos en sus reuniones.

Auto Destrucción

- “América nunca será destruida desde afuera. Si caímos, y perdemos nuestras libertades, será porque nos destruimos a nosotros mismos.”

Abraham Lincoln

General Henry M. Robert

- Henry Martin Robert nació en Robertsville, South Carolina el 2 de mayo de 1837.
- General del Ejercito de los Estados Unidos e Ingeniero de profesión su mente lógica nos proveen lo que conocemos como Las Reglas de Procedimiento de Robert
- Las Reglas de Procedimiento de Robert fueron preparadas con la esperanza de suplir un manual de derecho parlamentario que tenga su base en los principios generales de las reglas y prácticas del Congreso de los Estados Unidos, pero adaptado en sus detalles, al uso de organizaciones ordinarias.
- El legado del General Robert son sus reglas de procedimiento que hasta el día de hoy continúan guiándonos en los procesos parlamentarios.

Roles Críticos



¿Como funciona una asamblea o reunión?

Roles Críticos

- Moderador o moderadores
 - Miembros (o representantes)
 - Secretario(a)
 - Parlamentarista
 - Encargado del Tiempo
- Cada una de estas personas juega un papel crítico en los negocios de una organización.
 - Los moderadores son los líderes que mantienen el orden de la reunión o asamblea.
 - Los miembros o representantes traen el sentir de los constituyentes.
 - El Secretario/a tiene el rol de “escriba” y mantiene un record claro de las decisiones tomadas
 - El parlamentarista es la referencia viva de las reglas parlamentarias.
 - El encargado del tiempo regula que los procesos se conserven el tiempo establecido

Guiados por la divina verdad y amor de su creador ...

- Dios ha dotado al hombre con unos derechos que no pueden ser negados, entre ellos su auto-gobierno, su razón y su conciencia. El hombre es propiamente gobernado solamente cuando es guiado por la divina verdad y amor de su creador.
- *God has endowed man with inalienable rights, among which are self-government, reason, and conscience. Man is properly self-governed only when he is guided rightly and governed by his Maker, divine Truth and Love.*

John Dryden

El moderador debe de:

- Evitar acciones súbitas
- Es cortés y mantiene la cortesía en la reunión
- Tiene tacto
- Comprende y sigue el proceso parlamentario
- Conduce la reunión sin forzar a los miembros
- Conoce toda la información relevante a la organización
- Es justo, e imparcial
- Habla con claridad en una voz audible
- Habla siempre en referencia al punto en discusión.
- Usa sentido común.

El moderador es responsable de:

- Llamar la reunión a orden
- Disponer de un asunto en discusión
- Explicar el efecto de una moción cuando existe duda.
- Mantener la discusión enfocada en el asunto en discusión.
- Motivar la discusión de puntos a favor y en contra de un asunto.
- Reconoce a los miembros que desean hablar.
- Repite las mociones para que sean escuchadas y comprendidas
- Entender la ley parlamentaria y conduce las reuniones de acuerdo a la ley.
- Cerrar la reunión

Vota por el principio...

- Vote siempre por principio, aunque usted puede votar solo, usted puede acariciar la dulce reflexión que su voto nunca fue desperdiciado.
- *Always vote for principle, though you may vote alone, and you may cherish the sweetest reflection that your vote is never lost.*

John Quincy Adams

Reglas sobre el debate o discusión:

- Comentarios de los miembros tienen que estar relacionados a la pregunta en debate.
- Si un miembro se sale del tema el moderador debe pedir que los comentarios se limiten a la pregunta en discusión.

Reglas sobre el debate II

- Todo comentario debe ser impersonal.
- La moción bajo consideración esta sujeta a debate, no el miembro que la propuso.

Reglas sobre el debate III

- Todo observación de miembros deben de ser en orden y corteses.
- El moderador debe asegurar que todo miembro que se esta expresando sea escuchado. De ser necesario insistirá que el cuerpo escuche y no permitirá discusiones irrelevantes.

El Voto

- Recuerde votar temprano -- y a menudo.
- *Remember to vote early -- and often.*

Al Capone

Participación de los miembros

- La regla mas importante de la ley parlamentaria es que cada miembro de una organización tiene el **derecho** de participar en cualquier discusión sobre los asuntos de una reunión de negocios.
- Esto no significa que todo miembro **tiene** que hablar pero deseando entrar en el debate de una moción debe de tener la oportunidad a ser escuchado.

¿Como se presenta una moción?

- Un miembro que desea presentar una moción debe de levantar su mano o ponerse de pies y dirigirse al oficial que preside la reunión diciendo “Señor (o Señora) moderador(a)”. Una vez reconocido por la mesa el miembro puede comenzar su moción.
- Después de secundada la moción, el moderador la repite para asegurarse de que:
 - Todo el cuerpo la escucho
 - Fue debidamente entrada en las minutas
- Tiempo adecuado para discusión debe de ser permitido antes de votar.
- Todo miembro que va a expresarse sobre la moción debe de identificarse y decir si va a hablar a favor o en contra de la moción antes de comenzar a expresarse.

El proposito del gobierno...

- El proposito del gobierno es contener los derechos de la gente.
- *The purpose of government is to rein in the rights of the people.*

■ Bill Clinton

Deberes de los secretarios(as)

- El expediente escrito de una reunión de negocios es conocido como las minutas o el acta de una reunión.
- El secretario o secretaria tiene la responsabilidad de mantener dicho expediente.
- Este es el expediente oficial de lo que sucedió en la reunión.
- Debe incluir:
 - Una lista de lo que transcurrió en la reunión (que se hizo)
 - Negocio presentado
 - Mociones hechas
 - Nominaciones durante elecciones
 - Resultados de elecciones
 - Reportes de comites
 - Y otros asuntos discutidos

Deberes de los secretarios(as) II

- El secretario(a) mantiene las minutas de las reuniones las cuales son discutidas a principio de la reunión. Es uno de los primeros asuntos de negocios.
- Un mejor método de mantener el expediente o las minutas es el cual se diga “se recibió el reporte del comité de XYZ el cual esta en el record adjunto” que intentar de escribir un resumen del reporte en las minutas.
- Organizaciones grandes deben de consultar a sus abogados sobre el lenguaje apropiado en cualquier asunto que pueda estar sujeto a litigio posteriormente.
- Ejemplo “Una iglesia desea adquirir una propiedad y la junta esta votando sobre el proceder con la compra”. Se debe consultar al representante legal de la Iglesia cual es el lenguaje que el comité de de usar al presentar la moción antes de llegar al piso con la misma.
- Esto evitara problemas, malos entendidos y otros disgustos potenciales.

Las minutas son documentos legales

- Notas precisas hechas durante la reunión mejoran sumamente las minutas escritas después de la reunión.
- Para claridad se puede grabar la reunión siempre que se obtenga el consentimiento del cuerpo reunido.
- Si un miembro objeta a ser grabado se le debe conceder su solicitud.
- Las minutas son firmadas por el secretario/secretaria y mantenido en el libro de minutas.
- Estas minutas las cuales están en posesión del secretario(a) están sujeta a inspección por cualquier miembro que desee examinarlas.

Parlamentarista, Observador del Tiempo y otros cargos.

- El parlamentarista es un asesor neutral el cual tiene como misión el asegurarse que las reglas parlamentarias sean observadas.
- Es consultado por el moderador o los miembros en como hacer mociones y que procede o no.
- En algunas organizaciones esta función es delegada al vice moderador aunque es recomendable que exista una persona independiente e imparcial.
- EL observador el tiempo es otra función que es pasada a los vice moderadores o en ocasiones el moderador puede nominar a alguien del cuerpo a que ejecute esa función.

Conclusión

- La ley parlamentaria no tiene el propósito de represar el trabajo de una asamblea. Su propósito es ofrecer principios ordenados por los que se puedan expedir los asuntos. La confusión prevalece donde no hay principios de ley y donde se permite que todos los individuos se comporten como quieran.
- Quizás el principio de ley parlamentaria más importante es el de los derechos: El derecho de la mayoría de últimamente gobernar, el derecho de la minoría de ser oída, y el derecho del individuo de participar en el proceso de tomar decisiones.
- La información que aquí se incluye ciertamente no es exhaustiva. Se anima a los pastores a que estudien *Roberts Rules of Order Newly Revised*. Un conocimiento más completo de las reglas por las que se conducen las reuniones de negocio de la iglesia hará a éstas más productivas.

Confrontando a la mayoría...

- Estamos tan ocupados en ensalzar la mayoría que perdemos la perspectiva de que en orden de preservar la libertad de la minoría, o del individuo, es necesario confrontarnos a la mayoría.
- *We are so concerned to flatter the majority that we lose sight of how very often it is necessary, in order to preserve freedom for the minority, let alone for the individual, to face that majority down.*
- William F. Buckley, Jr.

Bibliografía

Internet:

- **Reglas de Procedimiento Parlamentario de Robert:**
<http://nelsonpena.8m.com/sindex.htm>
 - Pagina del profesor Peña Secretario de la Facultad en la Universidad de Puerto Rico, Campus de Arecibo.
Profesor@nelsonpena.8m.com
- **Revista de Enriquecimiento:** Pagina de las Asambleas de Dios sobre Reglas de Procedimiento parlamentario
http://www.ag.org/enrichmentjournal_sp/200304/028_gov14_parliament_sb.cfm

Definiciones

- Además de los términos definidos antes (tiene precedencia sobre, es desplazada por subsidiaria y aplicable, existen otros términos que se prestan a confusión por lo que se llama la atención sobre éstos.
- Aceptar un informe es lo mismo que aprobarlo y ésto se decide antes del asunto bajo consideración. No se debe confundir, sin embargo, con recibir un informe, que es el permitir que éste se presente ante la asamblea.
- Asamblea. Este término se aplica a la asamblea deliberante. Este término no debe ser usado en las mociones, sino el nombre en sí del cuerpo deliberante; v.g., sociedad, club, iglesia, junta, convención, facultad, etc.

Definiciones II

- La Presidencia significa el oficial que preside, sea éste temporero o permanente.
- Reunión y Sesión. Reunión, tal y como se usa en este Manual, se refiere a congregarse los miembros de un cuerpo deliberante por una cierta cantidad de tiempo durante el cual los miembros no se separan por un periodo mayor de unos minutos. De haber una separación grande en tiempo, entonces decimos que son reuniones distintas, pero bajo una misma sesión. Por ejemplo, la reunión de la mañana y la reunión de la tarde. Si una reunión recesa para continuar en otra ocasión, la continuación es parte de la misma sesión; las dos reuniones constituyen una sesión. En el caso de una convención que celebra varias reuniones durante varios días, la serie completa de reuniones constituye una sesión.

Definiciones III

- Bajo consideración y Bajo consideración inmediata. Se dice que un asunto está bajo consideración cuando un miembro lo ha presentado y la presidencia lo ha formulado y le ha dado paso. Cuando varios asuntos están bajo consideración, el último al cual la presidencia le ha dado paso y, por lo tanto, el primero a ser resuelto, se dice que es el asunto bajo consideración inmediata.

Definiciones IV

- Una Moción principal es cualquier moción que se presente a la asamblea para tratar algún asunto en particular. Una moción principal no puede ser presentada si hay alguna otra moción bajo consideración.
- Una Subsidiaria es una moción que puede ser aplicada a una moción principal y a ciertas otras mociones con propósito de enmendarla o retrasar la toma de acción sobre aquellas o posponer indefinidamente.
- Mociones privilegiadas son aquellas que, aunque no guarden relación con el asunto bajo discusión, son de tal urgencia o importancia que las hace tomar precedencia sobre cualesquier otra moción.

Definiciones V

- Una Moción incidental es aquella que surge de otro asunto bajo consideración y requiere que se tome una decisión sobre ella antes del asunto bajo consideración o antes de pasar a otro asunto. Las mociones incidentales no tienen un rango fijo, pero tienen precedencia sobre el asunto del cual surgieron, sin importar si ese otro asunto era una moción principal, subsidiaria o privilegiada.
- La Previa o la cuestión previa no se refiere, como su nombre parecería indicar, al asunto previo, sino que es el nombre dado a la moción para cerrar un debate y de inmediato pasar a votar sobre el asunto bajo consideración y cualquier otro asunto que la moción bajo consideración especifique.

Definiciones VI

- Una Moción de enmienda sustitutiva es una enmienda donde se reemplaza una sección, un párrafo o una moción en su totalidad, sin cambiar el asunto tratado.
- Pluralidad, Mayoría Simple o absoluta, y Dos terceras. En una elección se dice que un candidato tiene una pluralidad de votos cuando tiene mayor cantidad de votos que cualesquier otro candidato y tiene mayoría simple cuando tiene más de la mitad de los votos emitidos, sin contar los votos en blanco. En una asamblea, por lo general, no se elige por pluralidad para una posición en particular, a menos que exista una regla a tal efecto.

Definiciones VII

- (Pluralidad II) Cuando en este manual se hace referencia a mayoría esto significa una mayoría de los votos emitidos, ignorados aquellos en blanco, en una reunión legal que cumpla con el quórum establecido. (Nótese que mayoría no es la mitad más uno, sino meramente más de la mitad. Por ejemplo, en una votación con 101 votos válidos, más de la mitad significa 51 votos; la mitad es 50.5 y la mitad más uno sería 51.5. Un voto de dos terceras partes se refiere a cualquiera de los casos siguientes: dos tercios de los votos emitidos o de los miembros presentes o de los miembros en total. Para ilustrar las diferencias entre los votos de dos terceras partes.
- El término mayoría, como se usa en este manual, se describe mejor como mayoría simple, siendo una mayoría absoluta más de la mitad de los miembros.