



**PROCEDIMIENTO
PARLAMENTARIO
LAS REGLAS DE ORDEN DE
ROBERT**

Procedimiento Parlamentario

Definición

Usar las reglas correctas para llevar una reunión exitosa

Cuatro metas de Procedimientos Parlamentarios

- ▣ Extiende cortesía a todos
- ▣ Concéntrate en una cosa a la vez
- ▣ Observa la regla de la mayoría
- ▣ Garantizar los derechos de la minoría

Agenda

- ▣ La reunión tiene que tener una agenda.
- ▣ La agenda es una guía para una reunión de negocios.
- ▣ La agenda es utilizada para mantener la reunión en orden.

Cambios a la Agenda

Se pueden hacer cambios a la agenda?

- ▣ Sí, se necesitan 2 mociones para realizar cambios.
- ▣ Puede agregar o eliminar temas de la agenda.

AGENDA

INTRODUCTIONS
GUIDELINES
SCHEDULE SESSIONS

Como comenzar una Reunión

- ▣ El presidente llama a orden la reunión golpeando el mazo una vez.
- ▣ El presidente dice, “*La reunión entrara en orden a las _____.*” (2 mociones y la hora)
- ▣ Pasar Lista
- ▣ Las minutas de la reunión anterior son leídas por el Secretario o individualmente.

Comenzar una reunión, cont.

- ▣ El Presidente dice, *“Hay una corrección en las minutas?”*
- ▣ Si hay correcciones, el Presidente llama a los miembros del comité uno a la vez.
- ▣ El Presidente dice, *“Si no hay mas correcciones, se aprueban las minutas.”* (2 mociones)

Mociones

- ▣ Siempre se necesitan 2 mociones para aprobar.
- ▣ Yo __nombre_ hago la moción de _____.
- ▣ Yo _nombre__ secundo la moción de _____.
- ▣ El Presidente pregunta *“Todos a favor” “alguno opuesto”*



Votación

Hay cuatro métodos utilizados para votar.

- ▣ De Voz
- ▣ Se pone de pie
- ▣ Pase de lista
- ▣ Voto secreto



¿Puede votar el Presidente?

- ▣ Sí, para forzar un empate, o para romperlo, si el Presidente es miembro del grupo.

Términos de Procedimiento Parlamentario

¿Que es un quórum?

- ▣ La mitad de los miembros más 1.
- ▣ Es el mínimo de miembros que deben estar presentes en una reunión para que se lleven a cabo asuntos legales.

¿Que es la mayoría?

- ▣ $\frac{1}{2}$ de miembros presentes en cualquier reunión, más 1
- ▣ Es el número mínimo de miembros que deben votar para que una moción sea aprobada.

Como hacer una Moción

Definición: una moción es una sugerencia de acción.

- ▣ Un miembro puede hacer una moción para presentar nuevos negocios, sugerir una decisión o sugerir una acción. El miembro levanta la mano, y cuando lo llama el Presidente, se pone de pie y dice, “Yo sugiero que....”
- ▣ Una moción debe ser secundada (otro miembro del comité esta de acuerdo en que la moción debe ser presentada a la atención de los miembros; la persona que secunda la moción no necesariamente esta de acuerdo con la moción) El miembro dice: “Yo secundo”
- ▣ La moción se discute y luego se vota sobre la moción. Se requiere una mayoría de votos o quorum para que la moción pase.
- ▣ Los resultados de la votación son anunciados por el Presidente.

Posponer una Moción

- ▣ Una moción se pospone cuando se toma la decisión de detener la discusión de una moción hasta más tarde en la reunión para usar el baño, hacer una llamada, etc. .

Ejemplo: El Presidente “Sugiero que tomemos un descanso de 10 minutos” .

- ▣ Posponer una moción requiere una segunda moción.
- ▣ Los miembros votan sobre la moción y se requiere una mayoría de votos para posponer la moción bajo consideración.
- ▣ La moción debe anotarse en las minutas.

Limitar o Ampliar la Discusión

- ▣ Puede ser necesario limitar o ampliar la discusión sobre una moción.
- ▣ Se limita una moción si la moción ha creado una gran cantidad de discusión dentro del comité, o cuando el tiempo de la reunión es limitado.
- ▣ Se requiere una segunda moción para limitar o ampliar la discusión.
- ▣ Limitar y/o discutir también requiere una mayoría de $2/3$ (67%) de votos.

Asignar una moción a un comité de enfoque

- El Presidente puede elegir un comité o grupo de enfoque para dar consideración especial a una moción.
- Un Comité debe de tener 3 o 4 miembros.
- Esta acción requiere una segunda moción.
- También requiere una mayoría de votos.
- El Presidente decide cuándo se requiere que el comité de enfoque prepare un informe.



Anuncios

El Presidente pregunta al comité si hay algún anuncio.

- ▣ Ejemplo: “*¿Hay algún anuncio de los miembros?*”
- ▣ Si algún miembro desea hablar, levanta la mano y espera ser reconocido por el presidente.

Cierre (Finalizar) de la Reunión

- ▣ Se requieren dos mociones para finalizar la reunión.
- ▣ El presidente dice, *“Si no hay mas asuntos, la reunión se termina a las _____.”*



¿Preguntas?

Para más información póngase en contacto con:

Stockton Unified School District
Language Development Office
1503 St. Mark's Plaza, Suite D
Stockton, California 95207
209.933.7075