

INICIO DE LAS REGLAS DE ORDEN (REVISADAS) DE ROBERT, EDICIÓN DE 1951

=== Página I =====

MANUALES UTEHA • NUMERO 201/201a

Sección 14

CIENCIAS SOCIALES

REGLAS DE ORDEN
(REVISADAS)
DE ROBERT

=== Página II =====

ORDEN DE PRECEDENCIA DE LAS MOCIONES

N	-		-
O	Fijar el tiempo de levantar la sesión (aplazar)		
	(cuando es privilegiada) *†		
D	Levantar la sesión (aplazar) (cuando es privilegiada)†		
E	Declarar un receso (cuando es privilegiada)*†	-PRIVILEGIADAS	
B	Suscitar una cuestión de privilegio		
A-	Llamada a las órdenes del día		-
T			
I	Depositar en la mesa		-
B	La cuestión previa (2/3)		
L	Limitar o ampliar los límites del debate (2/3)*		
E	-		
S			
D			-SUBSIDIARIAS
E	-		
B	Posponer hasta cierto tiempo*		
A	Encomendar o turnar*		
T-	Reformar*		
I	Posponer indefinidamente		-
B			
L	La moción principal*		
E	-		
S‡			

* Pueden reformarse; las otras no pueden reformarse.

† Las tres primeras mociones no siempre son privilegiadas. La de "fijar el tiempo de levantar una sesión" es privilegiada únicamente cuando otra cuestión está pendiente y en una asamblea que no ha dispuesto nada para otra reunión en el mismo día o al día siguiente. La de "levantar la sesión" pierde su carácter privilegiado y es una moción principal si de cualquiera manera se la califica, si su efecto, cuando se adopta, es el de disolver la asamblea sin ninguna disposición, para reunirse de nuevo. La de "declarar un receso" es privilegiada únicamente cuando otro asunto está pendiente.

‡ De las cinco mociones listadas como debatibles, la de "reformar" es la única que no siempre es debatible.

=== Página III =====

Las mociones ordinarias van en el orden siguiente: la inferior al final y la superior al principio de la lista. Cuando cualquiera de ellas está inmediatamente pendiente, las mociones registradas antes están en orden, y las otras están fuera de orden. Las marcadas (2/3) requieren una votación de 2/3 para su adopción; las otras requieren sólo una mayoría.

Con tres excepciones nada más, las mociones precedentes son las que probablemente se usen con mayor frecuencia. Son menos de la tercera parte del número total de mociones parlamentarias listadas en la Tabla de Reglas Relativas a Mociones, páginas XII a XVIII.

La tabla muestra a primera vista las características esenciales de cada una de estas mociones frecuentemente necesitadas: si es debatible, reformable, si requiere una votación superior a la mayoría o si está en orden cuando otra moción está pendiente. En una reunión de trabajo, por tanto, es de valor constante para el funcionario que preside como para los miembros.

El propósito primordial de esta tabla -- y también de la Tabla de Reglas Relativas a las Mociones, que empieza en la página XII, es para referencia en dar la información deseada antes que ya haya pasado la necesidad de esto. Se entenderá más fácilmente, sin embargo, si el que la usa recuerda que, en general, las mociones que suprimen derechos o limitan la libertad de acción -- tales como la moción para limitar o ampliar los límites del debate -- requieren más que la mayoría habitual para su adopción, es decir, una votación de dos terceras partes; y que las mociones que, en razón de su urgencia o importancia, pueden hacerse cuando otro asunto está pendiente -- tal como levantar la sesión (aplazar) o declarar un receso --, no son debatibles.

=== Página IV =====

=== Página V =====

REGLAS DE ORDEN
(REVISADAS) DE ROBERT
Edición del septuagésimo quinto aniversario

PARTE I
REGLAS DE ORDEN
Compendio de ley parlamentaria, de acuerdo con las reglas
y prácticas del Congreso

PARTE II
ORGANIZACION Y DIRECCION
DE LOS NEGOCIOS
Explicación sencilla de los métodos de organizar y dirigir
los negocios de las sociedades, convenciones
y otras asambleas deliberantes

Por el
GENERAL HENRY M. ROBERT
Del Ejército de los Estados Unidos

De las "Reglas de Orden", de Robert, se han impreso en Norteamérica, en idioma inglés, 1 925 000 ejemplares

TRADUCCION AL ESPAÑOL POR
CARLOS PALOMAR

PRIMERA EDICION EN ESPAÑOL

UNION TIPOGRAFICA EDITORIAL HISPANO-AMERICANA

Barcelona, Bogotá, Buenos Aires, Caracas, Guatemala, La Habana, Lima, Montevideo
Quito, Rio de Janeiro, San José de Costa Rica, San Salvador, Santiago

MÉXICO

=== Página VI =====

REGLAS DE ORDEN (REVISADAS) DE ROBERT

Esta obra es la traducción al español, debidamente autorizada, de la publicada originalmente en inglés por Scott Foresman and Company, de Chicago, Atlanta, Dallas, Palo Alto, Fair Lawn, N.J., Estados Unidos, con el título de

ROBERT'S
RULES OF ORDER REVISED

Copyright, 1915
By HENRY M. ROBERT
All Rights Reserved

Copyright, 1943, 1951
By ISABEL H. ROBERT

DERECHOS RESERVADOS, (©) 1964, POR «UTEHA»
(UNION TIPOGRAFICA EDITORIAL HISPANO-AMERICANA)
Avenida de la Universidad, 767, México 12, D. F.
Queda hecho el registro y el depósito que determinan las respectivas leyes en todos los países de lengua española.

IMPRESO EN MÉXICO
PRINTED IN MEXICO

Daniel Boldó, Impresor, Calz. de Tlalpan 1104-A. México, D. F.

=== Página VII =====

INDICE

	Página
Orden de precedencia de mociones	II
Lista de reglas relativas a mociones	XII
Prefacio	XIX
Introducción	
Ley parlamentaria	XXI
Plan de la obra	XXV
Definiciones	XXVII

PARTE I. REGLAS DE ORDEN

Art. I. Cómo se dirigen los negocios en las asambleas deliberantes.

§ 1. Introducción a los negocios	1
2. Lo que precede al debate	1
3. Obtener la palabra	2
4. Mociones y resoluciones	8
5. Secundar las mociones	10
6. Planteamiento de la cuestión	11
7. Debate	12
8. Mociones secundarias	13
9. Propuesta de la cuestión y anuncio del voto	13
10. Qué mociones adecuadas hay que usar para lograr propósitos determinados	16

Art. II. Clasificación general de las mociones.

§ 11. Moción principal o predominante	22
12. Mociones subsidiarias	25
13. Mociones incidentales	27
14. Mociones privilegiadas	28
15. Algunas mociones principales y no clasificadas	28

Art. III. Mociones privilegiadas.

§ 16. Para fijar el tiempo en que la asamblea debe levantar la sesión	29
--	----

=== Página VIII =====

INDICE

	Página
17. Levantar la sesión	30
18. Declarar un receso	34
19. Cuestiones de privilegio	35
20. Ordenes del día. Una llamada de atención a las órdenes del día	37

Art. IV. Mociones incidentales.

§ 21. Cuestiones de orden y apelación	45
22. Suspensión de las reglas	50
23. Objeciones a la consideración de una cuestión	53
24. División de una cuestión, y consideración por párrafos	54
25. División de la asamblea y otras mociones relativas a votación	59
26. Mociones relativas a nombramientos	60
27. Solicitudes que surgen de los negocios de la asamblea	61

Art. V. Mociones subsidiarias.

§ 28. Depositar sobre la mesa	67
29. La cuestión previa	73
30. Límite o límites ampliados del debate	79
31. Posponer hasta determinado tiempo, o de una	

manera definitiva	81
32. Para encomendar o turnar	84
33. La moción para reformar	92
34. Posponer indefinidamente	107

Art. VI. Algunas mociones principales y no clasificadas.

§ 35. La moción de tomar de la mesa	108
36. Reconsiderar	110
37. Declarar írrita, rechazar o anular	120
38. Renovación de una moción	122
39. Ratificar	124
40. Mociones dilatorias, absurdas o frívolas	124
41. Pasar lista a la Cámara	126

Art. VII. Debate.

§ 42. Debate	128
43. Decoro en el debate	130

=== Página IX =====

INDICE

	Página
44. Cerrar el debate e impedirlo	132
45. Principios del debate y mociones no debatibles	134

Art. VIII. Votación.

§ 46. Votación	137
47. Votaciones que son nulas y sin valor, aunque sean unánimes	148
48. Mociones que requieren más de una mayoría de votos	149

Art. IX. Comités y consejos.

§ 49. Clasificación de comités	153
50. Consejos de Gerentes o Directores (Consejos de Administración), Consejos de Fideicomisarios, Comités Ejecutivos, etc.	153
51. Miembros "ex-officio" de los consejos y comités	156
52. Comités. Especiales y permanentes	157
53. Recibo de reportes	164
54. Adopción o aceptación de reportes	166
55. Comité de la Totalidad	171
56. Como si en Comité de la Totalidad, o casi Comité de la Totalidad	174
57. Consideración informal	175

Art. X. Los funcionarios y las actas.

§ 58. Presidente	177
59. Secretario	184
60. Las actas	186
61. El secretario ejecutivo	189
62. Tesorero	190

Art. XI. Miscelánea.

§ 63. Sesión	192
64. Quorum	195
65. Orden de los asuntos	199
66. Nombramientos y elecciones	200
67. Constituciones, estatutos, reglas de orden y reglas permanentes	201

=== Página X =====

INDICE

	Página
68. Reformas a las constituciones, estatutos y reglas de orden	205

PARTE II. ORGANIZACION, REUNIONES Y DERECHOS LEGALES DE LAS ASAMBLEAS

Art. XII. Organización y reuniones.

§ 69. Una reunión ocasional o multitudinaria	
a) Organización	211
b) Adopción de resoluciones	213
c) Comité para redactar resoluciones	216
d) Reuniones multitudinarias semipermanentes	218
70. Una sociedad permanente	
a) Primera reunión	219
b) Segunda reunión	221
c) Reuniones reglamentarias de una sociedad	224
71. Reunión de una Convención o Asamblea de Delegados	
a) Una convención organizada	226
b) Una convención todavía no organizada	229

Art. XIII. Derechos legales de las asambleas y enjuiciamiento de sus miembros.

§ 72. El derecho de una asamblea deliberante para castigar a sus miembros	231
73. Derecho de una asamblea para expulsar a cualquiera de su lugar de sesiones	232
74. Derechos de los tribunales eclesiásticos	232
75. Enjuiciamiento de miembros de sociedades	234

Sugestiones para el Estudio de la Ley Parlamentaria	236
---	-----

Esquemas de las lecciones	238
---------------------------------	-----

Indice alfabético	245
-------------------------	-----

Puntos prácticos	259
------------------------	-----

=== Página XI =====

PRINCIPIOS EN QUE SE SUSTENTA LA LEY PARLAMENTARIA

La ley parlamentaria norteamericana está fundada sobre el principio de que los derechos deben ser respetados: Los derechos de la mayoría, de la minoría, de los individuos, de los ausentes y los derechos de todos ellos en conjunto.

Cada una de las cuarenta y cuatro mociones parlamentarias listadas en las páginas XII-XIV se ha desarrollado para cumplir uno o más de estos propósitos.

Para darles información, para proteger a todos estos grupos contra la alteración festinada de las reglas fundamentales de una organización -- tales como su objeto, sus cuotas --, la reforma de la constitución o de los estatutos requiere tanto una convocatoria previa como una mayoría de tres cuartas partes de los votos.

El principio fundamental de que la decisión de la mayoría se acepte como decisión de la asamblea, ha sido reconocido desde hace mucho tiempo. Sin embargo, se ha visto que una asamblea necesita a veces de protección contra sí misma. Como una salvaguardia contra un cambio apresurado o repetido de una acción previa, por ejemplo, los requisitos parlamentarios para modificar la acción previamente tomada son mayores que los de adoptar la misma en primer lugar. De este principio se han derivado los requisitos especiales para mociones tales como las de rechazar, rescindir o reconsiderar.

Si una reunión desea hacer a un lado temporalmente una moción para tomar en cuenta una cuestión de mayor importancia, la moción de "depositar en la mesa", trae eso a colación. Y si se prefiere dejar por completo de considerar una cuestión, mediante una votación de tres cuartas partes de mayoría puede apoyarse una objeción para hacer eso.

Aun cuando una acción de naturaleza permanente se acepta como vigente hasta ser rescindida, tal acción no obliga necesariamente a una asamblea futura contra su voluntad. Para asegurar esto, puede suspenderse una regla vigente por una sola sesión mediante una simple mayoría de votos.

Fundamentalmente, de acuerdo con las reglas de la ley parlamentaria norteamericana, un cuerpo deliberante es un agente libre -- libre para hacer lo que quiera hacer con la máxima seguridad de protección para sí mismo y de consideración respecto de los derechos de sus miembros.

=== Página XII =====

TABLA DE REGLAS RELATIVAS A MOCIONES
Respuesta a 300 cuestiones en la práctica parlamentaria

Explicación de la tabla. Las reglas, a la cabeza de las siete columnas, se aplican a todas las principales mociones originales y a todos los demás casos, excepto cuando una estrella (*) o una cifra indica que la moción es una excepción a estas reglas.

La estrella muestra que exactamente lo contrario de la regla que está a la cabeza de la columna se aplica a la moción, y una cifra se refiere a una nota que explica el alcance de la excepción. Por ejemplo, "Depositar

sobre la mesa": la tabla muestra que el §28 trata de esta moción; que "no es debatible", "no puede reformarse" y "no puede reconsiderarse"; el hecho de que las otras cuatro columnas no tengan estrellas ni cifras, indica que las reglas a la cabeza de estas columnas se aplican a esta moción "depositar en la mesa", lo mismo que la moción original principal.

Véanse las páginas XVII y XVIII para una explicación más amplia.

Fuera de orden cuando otro tiene la palabra	-----					
Debe secundarse	-----					
Requiere sólo mayoría de votos	-----					
Puede reconsiderarse	-----					
Puede reformarse	-----					
El debate se limita a la cuestión pendiente	-----					
Debatible	-----					
- Sección en las Reglas de orden, revisadas.						
17 Levantar la sesión (cuando es privilegiada)	1 *		*	*	-	-
54 Adoptar (aceptar o convenir en) un reporte	-	-	-	-	-	-
67 Adoptar constituciones, estatutos, reglas de orden	-	-	-	2	-	-
67 Adoptar reglas permanentes	-	-	-	-	-	-

=== Página XIII =====

33 Reformar	3 4	-	-	-	-	-
33 Reformar una reforma	4	-	*	-	-	-
68 Reformar constituciones, estatutos, reglas de orden	-	-	-	2	5	-
67 Reformar reglas permanentes	-	-	-	-	6	-
21 Apelación, relativa a falta de decoro, etc.	7 *	-	*	-	-	*
21 Apelación en todos los demás casos	-	-	*	-	-	*
33 Llenar esqueletos	-	-	*	-	-	*
32 Turnar o referir, o volver a turnar	-	-	-	8	-	-
30 Debate: cerrarlo, limitarlo o ampliarlo	9 *	-	-	-	*	-
25 División de la asamblea	*	-	*	*	-	*
24 División de la cuestión	*	-	-	*	-	10 10
16 Fijar el tiempo de levantar la sesión	1 11	-	-	-	-	-
57 Consideración informal de una cuestión	-	-	*	2	-	-
28 Depositar en la mesa	*	-	*	*	-	-
21 Dejar que sigan hablando después de "indecoro"	*	-	*	-	-	-
11 Moción o cuestión principal	-	-	-	-	-	-
26 Nombramientos - hacerlos	-	-	*	*	-	*
26 Nombramientos - cerrarlos	*	-	-	*	*	-
26 Nombramientos - reabrirlos	*	-	-	2	-	-
23 Objeciones a la consideración de una cuestión	*	-	*	2	12	*
21 Cuestiones de orden	*	-	*	*	-	*
20 Hacer un orden especial	-	-	-	-	*	-
20 Ordenes del día: citarlas	*	-	*	*	-	*
20 Orden del día, cuando esté pendiente	-	-	-	-	-	-

(Continúa)

=== Página XIV =====

27 Indagación parlamentaria		*	-	*	*	-	*	*
31 Posponer definitivamente, o hasta cierto tiempo		-	-	-	-	-	-	-
34 Posponer indefinidamente		-	*	*	13	-	-	-
29 Cuestión previa	14	*	-	*	15	*	-	-
19 Hacer surgir cuestiones de privilegio		*	-	*	*	-	*	*
19 Cuestiones de privilegio -- cuando están pendientes		-	-	-	-	-	-	-
27 Leer documentos		*	-	*	-	-	-	-
18 Declarar un receso	1	11	-	-	*	-	-	-
36 Reconsiderar	16	4	17	*	*	-	-	*
37 Rescindir o rechazar		-	*	-	2	18	-	-
33 Sustituir (lo mismo que reformar)		-	-	-	-	-	-	-
22 Suspender las reglas		*	-	*	*	*	-	-
35 Tomar de la mesa		*	-	*	*	-	-	-
22 Abordar una cuestión fuera de su propio orden		*	-	*	*	*	-	-
25 Votar -- mociones relativas a		*	-	-	-	-	-	-
27 Autorización para retirar una moción		*	-	*	2	-	*	-

=== Página XV =====

NOTAS DE LA TABLA

1. Véase la segunda nota al pie de página, al dorso de la cubierta del frente.

2. Un voto afirmativo sobre esta moción no puede reconsiderarse.

3. Puede hacerse una reforma: a) agregando (o añadiendo) palabras o párrafos; b) suprimiendo palabras o párrafos. c) suprimiendo ciertas palabras y agregando otras, o d) sustituyendo uno o más párrafos por otros, o una resolución completa por otra, sobre el mismo asunto.

4. No es debatible cuando la moción que haya de ser reformada, reconsiderada o rescindida sea indebatible.

5. Las constituciones, estatutos y reglas de orden, antes de su adopción, son mociones principales en todos respectos y pueden reformarse por mayoría de votos. Después de su adopción requieren un aviso previo y dos terceras partes de los votos para reformarse.

6. Las reglas permanentes pueden reformarse en cualquier tiempo por mayoría de votos, si se ha dado aviso previo, o por dos terceras partes de los votos, si no hay el tal aviso.

7. Una apelación no es debatible cuando está pendiente una cuestión no debatible, o cuando se refiera a falta de decoro, o a transgresiones de las reglas de la palabra, o a prioridad de los negocios. Cuando es debatible, únicamente se permite un discurso a cada miembro, excepto al funcionario que preside. En caso de empate de votos, la decisión de la presidencia prevalece.

8. No puede reconsiderarse después de que el comité ha rechazado el asunto; pero mediante las dos terceras partes de los votos puede el comité en cualquier tiempo, ser exonerado de considerar la cuestión subsecuentemente.

9. Estas mociones pueden tramitarse siempre que la cuestión inmediatamente pendiente sea debatible, y se aplican sólo a ella, a menos que se especifique lo contrario.

10. Si las resoluciones o proposiciones se refieren a diferentes asuntos independientes uno de otro, deben dividirse a petición de un solo miembro, lo cual puede hacerse cuando otro tiene la palabra. Si solamente se refieren al mismo asunto, y, sin embargo, cada parte es susceptible de sostenerse por sí misma, solamente pueden dividirse mediante una moción y votación regulares.

11. No es debatible si se hace cuando otra cuestión está a discusión de la asamblea.

12. La objeción puede hacerse únicamente cuando la cuestión se plantea al principio, antes del debate. Una votación de dos terceras partes debe oponerse a la consideración con el objeto de sostener la objeción.

13. Una votación negativa sobre esta moción no puede reconsiderarse.

=== Página XVI =====

14. La cuestión previa puede tramitarse siempre que la cuestión inmediatamente pendiente sea debatible o reformable. Las cuestiones sobre las cuales ella se tramita deben especificarse; si no se especifican, se aplica únicamente a la cuestión inmediatamente pendiente. Si se aprueba, se acaba el debate y desde luego lleva a la asamblea a votar sobre la cuestión inmediatamente pendiente y sobre las demás que estén especificadas en la moción.

15. No puede reconsiderarse después de que se haya tomado una votación respecto de ella.

16. La moción para reconsiderar puede hacerse

cuando cualquiera otra cuestión esté pendiente ante la asamblea, y aun cuando otro tenga la palabra, o después que se ha votado para levantar la sesión, con tal que la asamblea no se haya declarado levantada. Puede tramitarse únicamente en el día, o al día siguiente, en que se haya tomado la votación en que se hace la propuesta de reconsiderar, y por alguien que haya votado en el sentido de la mayoría. Su consideración no puede interrumpir el negocio, a menos que la moción que haya de reconsiderarse tenga precedencia sobre la cuestión inmediatamente pendiente. Su rango es el mismo que el de la moción que haya de reconsiderarse, excepto en que tiene una precedencia de orden general, o de una moción de igual rango que el de la moción que haya de reconsiderarse, con tal que su consideración no haya comenzado efectivamente.

17. Abre a debate la cuestión principal cuando esta última es debatible.

18. El rescindir está bajo las mismas reglas que reformar algo ya adoptado. Véanse las notas 2, 5 y 6 arriba.

REGLAS ADICIONALES

Mociones incidentales. Las mociones que son incidentales respecto de mociones pendientes tienen precedencia sobre ellas y deben tratarse primeramente. (Véase núm. 13 para lista de estas mociones.)

Ninguna moción privilegiada o subsidiaria puede depositarse en la mesa, posponerse definida o indefinidamente, o quedar encomendada. Cuando la cuestión principal se deposita en la mesa, etc., todas las subsidiarias adherentes siguen su suerte.

=== Página XVII =====

EXPLICACION DE LA TABLA DE REGLAS RELATIVAS A MOCIONES

Cada uno de los que esperan tener parte activa en juntas de una asamblea deliberante deben estar suficientemente familiarizados con la Orden de Precedencia de las Mociones (dentro de la cubierta del frente) y la Tabla de Reglas, páginas XII a XVI, para estar en aptitud de referirse a ellas rápidamente. Esta familiaridad solamente puede adquirirse por la práctica efectiva al referirse a esas tablas y encontrar las reglas sobre los diversos puntos comprendidos por ellas en relación con varias mociones. Estas 6 páginas contienen un epítome de la ley parlamentaria. El Orden de Precedencia de las mociones debe aprenderse de memoria, ya que contiene todas las mociones privilegiadas y secundarias, en número de 12, arregladas por orden de rango, y muestra frente a cada moción si puede ésta debatirse o reformarse, qué votación requiere, y bajo qué circunstancias puede hacerse.

En la Tabla de Reglas las cabezas de las 7 columnas son reglas o principios que son aplicables a todas las mociones principales originales, y deben memorizarse. Son como sigue: 1) las mociones principales originales son debatibles; 2) el debate debe limitarse a la cuestión inmediatamente pendiente; 3) pueden reformarse; 4) pueden reconsiderarse; 5) requieren para su adopción sólo mayoría de votos; 6) deben secundarse, y 7) no están en orden cuando otro tiene la palabra. Siempre que una cualquiera de las 44 mociones que contiene la tabla difiere de una moción principal respecto de cualquiera de estas reglas, la excepción se indica por una estrella (*) o una cifra en la columna debida frente a tal moción. Una estrella muestra que exactamente lo contrario de la regla que encabeza la columna se aplica a la moción. Una cifra se refiere a una nota que explica el alcance de la excepción. Un espacio en blanco muestra que la regla, a la cabeza de la columna, es aplicable, y por tanto que la moción, a este respecto, es exactamente como una moción principal, excepto que en la columna (2) un espacio en blanco significa: "Si es debatible, el debate debe limitarse a la cuestión inmediatamente pendiente." Algunas de las mociones están seguidas de cifras que no están en las columnas: tales cifras se refieren a notas que ofrecen información útil respecto de esas mociones.

La Tabla de Reglas está hecha de acuerdo con la teoría de que es mejor aprender los principios generales de la ley parlamentaria tal como se aplica a las mociones principales originales, y luego notar en qué casos cada una de las otras mociones constituye una excepción a estas reglas generales. Por consiguiente, la moción para

=== Página XVIII =====

posponer indefinidamente, o por cierto tiempo, no tiene ni estrellas ni cifras frente a ella, y por tanto está sujeta a todas las siete reglas anteriores, lo mismo que cualquier moción principal: la de posponer indefinidamente tiene dos estrellas y enfrente el número 13, mostrando que las reglas a la cabeza de estas tres columnas no se aplican a esta moción. La primera estrella muestra que el debate no está limitado a la moción de posponerlo indefinidamente, sino que la moción principal está también sujeta al debate. La segunda estrella muestra que la moción de posponer indefinidamente no puede reformarse, y el número 13 se refiere a una nota que indica que una votación negativa sobre esta moción no puede reconsiderarse.

Como se ha manifestado previamente, una estrella muestra que la moción, en vez de estar sujeta a la regla de la cabeza de la columna, está sujeta a una regla diametralmente opuesta.

Las estrellas en las diversas columnas, por consiguiente, significan que las mociones están sujetas a las reglas siguientes: 1) no debatibles; 2) el debate no se limita a la cuestión pendiente, pero la cuestión principal que haya de rescindirse o posponerse indefinidamente está también sujeta a debate, aunque no esté inmediatamente pendiente; 3) no pueden reformarse; 4) no pueden reconsiderarse; 5) requieren una mayoría de dos terceras partes de votos; 6) no requieren ser secundadas, y 7) están en orden cuando otro tiene la palabra.

PREFACIO

De la edición del septuagésimo quinto aniversario

Pocos libros tienen la suerte de gozar de su mayor influjo después de setenta y cinco años de haber sido escritos. Las Reglas de Orden de Robert se encuentran entre estos pocos afortunados.

Dos razones principales parece que explican este renombre creciente. Primeramente, las Reglas de Orden se sustentan en los mismos duraderos principios sobre los cuales nuestra nación misma está fundada: el derecho de la mayoría para decidir, el derecho de la minoría para ser oída, el derecho de los ausentes para ser protegidos. Suministra una manera de poner en práctica estos principios, tanto en las grandes asambleas como en las juntas locales ordinarias.

En segundo lugar, las Reglas de Orden han respondido a las necesidades y condiciones cambiantes. El general Robert escribió, a propósito de la primera edición de 4 000 ejemplares: "Esperaba yo vivir siquiera dos años, dando así tiempo suficiente para las críticas, que serían útiles al revisar el libro. No mandé hacer planchas en electrotipo porque quería revisar el libro antes de que los tipos estuvieran colocados en las planchas." Revisó él el libro de acuerdo con este plan, y en 1893, cuando las planchas estaban gastadas, incorporó algunas adiciones antes de que se hicieran nuevas planchas. En febrero de 1915, el general Robert escribía: "Las constantes indagaciones provenientes de todas las regiones del país solicitando explicaciones que no están contenidas en las Reglas de Orden parecen exigir una revisión y una ampliación del manual. Para satisfacer esta demanda, la obra ha sido completamente revisada y ampliada, y para evitar confusiones con las viejas Reglas se publica bajo el título de Reglas de Orden, (revisadas), de Robert."

Esta nueva redacción, en la que se incluye nuevo material en la preparación del setenta y cinco por ciento, dio a las Reglas de Orden (revisadas), de Robert, un nuevo registro de derecho de autor. Por medio de este registro, de 1915, el autor y su familia han conservado los derechos de la publicación alo largo de setenta y cinco años. Importantes adiciones, fundadas en el ejemplar anotado del general Robert, fueron la ocasión de una revisión y de un nuevo registro de derechos de autor en 1943. Y en estos tiempos, de acuerdo con las costumbres de hoy en día, la Edición del Septuagésimo Quinto Aniversario lleva incorporadas unas adiciones que según se espera, harán que el libro sea más útil todavía a los individuos

y a millares de organizaciones que han adoptado las Reglas como su autoridad parlamentaria.

Las referencias al Congreso de los Estados Unidos se hacen de acuerdo con la práctica corriente. Sin alterar el tamaño ni el contenido esencial del libro, el índice ha sido grandemente ampliado: este índice, ampliado, resultará ser una característica especialmente

útil. Finalmente en las hojas interiores de la pasta posterior del libro, se ha agregado una nueva sección sobre puntos prácticos.

Los siguientes extractos de los escritos del general Robert, incluidos con muy ligeras variantes en el prefacio de todas las ediciones de las Reglas de Orden, dan idea de sus principios filosóficos y muestran la durable calidad de la obra.

"Una obra sobre la ley parlamentaria se necesita, inspirada en sus principios generales, acerca de las reglas y prácticas del Congreso, pero adaptada en sus detalles al uso de las sociedades ordinarias ..."

"El propósito de las Reglas de Orden es el de ayudar a una asamblea para llevar a cabo de la mejor manera posible la labor para la que fue convocada, para cuyo fin, es necesario restringir en algo la libertad del individuo, en atención a que el derecho de un individuo, en cualquiera comunidad, de obrar a su talante, es incompatible con los intereses de la colectividad. Donde no hay ley y cada quien, por consiguiente, hace lo que le parece bueno a sus propios ojos, existe el mínimo de una libertad efectiva. La experiencia ha mostrado la importancia de una ley bien definida, y en este país, en que las costumbres están tan ligeramente establecidas y los manuales que se han publicado sobre práctica parlamentaria son tan contradictorios, ninguna sociedad debe intentar la dirección de sus negocios sin haber adoptado alguna obra sobre la materia, como autoridad para todos los casos que no estén comprendidos en sus propias reglas especiales."

Isabel H Robert
Sarah Corbin Robert, fideicomisaria
Febrero de 1951

=== Página XXI =====

INTRODUCCION

LEY PARLAMENTARIA

La ley parlamentaria se aplica en primer lugar a las costumbres y reglas para la dirección de los negocios en el Parlamento Inglés y después, a los usos de las asambleas deliberantes en general. En Inglaterra, estos usos del Parlamento forman parte de la ley no escrita del país, y en nuestros propios cuerpos legislativos tienen autoridad en todos los casos en que no contradicen las reglas o precedentes existentes.

Pero como pueblo, no tenemos nosotros el respeto que tienen los ingleses por las costumbres y precedentes, y siempre estamos dispuestos a aceptar aquellas innovaciones que pensamos constituyan mejoras; de ahí que se hayan hecho y que constantemente se hagan modificaciones en las reglas escritas que nuestros cuerpos legislativos han encontrado son satisfactorias. Como cada Cámara adopta sus propias reglas, el resultado es que las dos Cámaras de una misma Legislatura no siempre coinciden en sus prácticas; en el mismo Congreso en pleno, el orden de precedencia de las mociones no es el mismo que en ambas Cámaras, y la cuestión previa se admite en la Cámara de Representantes (Diputados) pero no en el Senado. Como consecuencia de esto, el método exacto de dirigir los negocios

en cualquiera cuerpo legislativo determinado sólo puede conocerse en el Manual Legislativo de dicho organismo.

El gran número de sociedades -- políticas, literarias, científicas, benéficas y religiosas -- formadas en toda la extensión del país, aun cuando no sean legislativas, son de carácter deliberante y deben tener algún sistema de dirigir sus negocios y algunas reglas para regir sus asambleas; y necesariamente están sujetas a la ley parlamentaria común, siempre que ésta no entre en conflicto con sus propias reglas especiales. Pero como su conocimiento de la ley parlamentaria ha provenido de los usos corrientes en nuestro país, más bien que por las costumbres del Parlamento, ha resultado que estas sociedades han seguido en parte las costumbres de sus propios cuerpos legislativos, y nuestro pueblo ha sido así educado bajo un sistema de ley parlamentaria que le es peculiar, y, sin embargo tan arraigado, que ha llegado a suplantar la ley parlamentaria inglesa en su papel de ley común de las asambleas deliberantes ordinarias.

La práctica de la Cámara Nacional de Representantes debería tener la misma fuerza entre nosotros que los usos de la Cámara de los Comunes tienen en Inglaterra, a fin de determinar los principios generales de la ley parlamentaria común del país, si no fuera

=== Página XXII =====

por la circunstancia de que, mientras el Parlamento Inglés ha continuado siendo una asamblea estrictamente deliberante, los negocios de nuestra Cámara de Representantes han crecido tan enormemente que ésta se ha visto obligada a hacer modificaciones en sus reglas y su práctica que permitan a la mayoría suspender el debate, si es que ha habido un debate previo, y si no lo ha habido, limitar el debate a cuarenta minutos, así como para suspender una cuestión sin ningún debate. Estas desviaciones de la antigua ley parlamentaria, aun cuando son necesarias en la Cámara de Representantes, son violatorias del derecho fundamental de una asamblea deliberante, de tener sus cuestiones totalmente discutidas antes de que esa misma asamblea proceda a pronunciarse respecto de ellas, a menos que una gran mayoría, por lo menos de dos terceras partes, esté dispuesta a consentirlo inmediatamente. En las asambleas deliberantes ordinarias, el derecho de discutir cualquier punto antes de pronunciarse definitivamente sobre él no debe suprimirse a menos que las dos terceras partes de los votos así lo dispongan y la moción para depositar en la mesa debe usarse sólo para su legítimo propósito parlamentario, de dejar a un lado temporalmente una cuestión.

En donde la práctica del Congreso difiere de la del Parlamento la ley común entre nosotros generalmente sigue la práctica del Congreso.

Por consiguiente, en cada asamblea deliberante norteamericana carente de reglamento de debates, la moción para levantar la sesión sin que implique disolución debería tenerse por no debatible como en el Congreso, no obstante lo que diga en contrario la ley parlamentaria inglesa; de suerte que si la cuestión previa fuese desechada, el debate sobre el punto continuaría, como en el Congreso, mientras que en el Parlamento el asunto sería inmediatamente desechado; y así, también, la cuestión previa podría tramitarse

cuando hubiera ante la asamblea una moción, ya sea para encomendar, o bien para posponer definida o indefinidamente, tal como en el Congreso, a pesar de que, de acuerdo con la ley parlamentaria inglesa, la cuestión previa no podría tramitarse en tales circunstancias.

La antigua ley parlamentaria común asigna el mismo rango a las mociones para la cuestión previa, para posponer definitivamente para encomendar y para posponer indefinidamente, de suerte que ninguna de ellas puede tramitarse mientras otra esté pendiente; la Cámara de Representantes les asigna el rango que acabamos de exponer, mientras que el Senado no admite la moción para la cuestión previa, y hace que la de posponer indefinidamente prevalezca sobre todas las demás. La práctica de la Cámara de Representantes en esta materia establece la ley parlamentaria de los Estados Unidos, tal como lo hace en todos los casos en que su práctica no es

=== Página XXIII =====

debida a la gran cantidad de sus negocios o las necesidades del gobierno de partido. Esto puede ejemplificarse en las mociones de depositar en la mesa, y en las de cuestión previa. La Cámara de Representantes ha sustituido completamente el uso de la moción de depositar en la mesa, por la de dejar a un lado sin más trámite una cuestión hasta que la asamblea decida volver a considerarla (véase la nota 26), y por la de nulificar la proposición pendiente. Para hacerla de mayor eficacia a este menester, se ha permitido que se haga antes de que el miembro que propone un proyecto de ley conveniente del comité tenga permiso de hablar, y cuando una cuestión se deposita en la mesa, no puede tomarse en cuenta, excepto si se suspenden las reglas, para lo cual es requerida una mayoría de dos terceras partes de los votos. Por las razones antes expuestas, tales reglas son necesarias en el Congreso; pero en las asambleas ordinarias harían más daño que provecho. La misma votación se requeriría (dos terceras partes de los votos), para detener el debate y llevar a la asamblea a votar sobre la disposición definitiva de la cuestión, ya sea que la intención sea la de adoptar o de rechazar la proposición. La cuestión previa y la moción para depositar en la mesa requieren la misma votación en el Congreso, y la requerirán en todas las asambleas en las que "depositar en la mesa" se utilice para nulificar las proposiciones.

Las modificaciones hechas por la Cámara de Representantes respecto de la cuestión previa han hecho esa moción extremadamente sencilla y útil, y su práctica establece la ley parlamentaria del país sobre la cuestión previa, excepto en lo que se refiere al caso de ser ordenada por una mayoría de votos, con la circunstancia de conceder cuarenta minutos de debate después de que se haya ordenado si la proposición no ha sido debatida previamente. Es necesario en el Congreso, para la mayoría, tener la facultad de cerrar el debate, pero tal facultad, estando en conflicto con los derechos fundamentales de una asamblea deliberante, el Congreso la ha modificado de suerte que no suspenda el debate enteramente. En una asamblea ordinaria, con sesiones que no excedan de dos a tres horas, deberá tener, y tiene, la facultad, mediante dos terceras partes de los votos, de cerrar el debate instantáneamente, así como por la misma votación, puede suspender las reglas.

En asuntos de pormenor las reglas de la Cámara de Representantes se adaptan a las necesidades peculiares de ese cuerpo, y no tienen por qué aplicarse en ninguna otra asamblea. Ninguna, por ejemplo, aceptaría las siguientes reglas de la Cámara de Representantes como la ley parlamentaria común de todo el país: Que el presidente, en caso de conducta desordenada, tenga la facultad de ordenar que se desalojen las galerías; autorizar a quince miembros, cualesquiera que sean, a forzar la asistencia de los miembros ausentes; que cada miembro esté limitado a una hora de debate sobre

=== Página XXIV =====

cualquiera cuestión, y que la moción para suspender las reglas pueda ser solamente tramitada el primero y el tercer lunes de cada mes. Estos ejemplos son suficientes para mostrar lo absurdo de la idea de que las reglas del Congreso determinen la ley parlamentaria común en cualquier reunión.

Aun cuando algunas de las reglas del Congreso se adapten únicamente a asambleas legislativas, y otras sólo a la Cámara que las adopte, sin embargo, sus reglas y su práctica excepto cuando manifiestamente sean inadecuadas a las asambleas deliberantes ordinarias, deben determinar, y determinan, la ley parlamentaria del país. El pueblo de los Estados Unidos nunca aceptará las reglas y prácticas de la legislatura, o de las asambleas deliberantes, de ningún Estado, ni de ninguna parte del país, equiparándolas a la práctica del Congreso Nacional, la cual es pauta parlamentaria para todo el país.

Puesto que, sin embargo, el período de sesiones del Congreso dura de tres a seis meses, y a veces casi un año, mientras que la gran mayoría de las asambleas deliberantes ordinarias no sesionan sino dos o tres horas, y puesto que el quorum en el Congreso lo constituye la mayoría de los miembros, en tanto que en las más de las sociedades es menos de una quinta parte, y a veces menos de una decima parte de los miembros; pero mientras que a los miembros del Congreso se les paga para dedicar todo su tiempo durante un período de sesiones a los asuntos de dicho Congreso, y puede obligárseles a asistir, en cambio en las asambleas ordinarias los miembros tienen otras obligaciones y su asistencia es simplemente voluntaria; y mientras que la labor del Congreso es enorme y se lleva a cabo en su mayor parte por comités permanentes, de los cuales hay diecinueve, o a veces por una comisión representante de la totalidad, en las asambleas ordinarias, el conjunto mismo se ocupa en la mayor parte de sus negocios y permite que algunos sean atendidos por comités especiales, más bien que por los comités permanentes, o por una comisión representante de la totalidad, y puesto que tales diferencias existan, es evidente que las reglas y práctica del Congreso requieren ser modificadas en algunos aspectos para adaptarse a las asambleas deliberantes ordinarias. Algunas veces la antigua ley parlamentaria se adapta mejor a las sociedades ordinarias, como en el caso de la moción de depositar en la mesa. En lo que ambas Cámaras difieren, a veces la práctica del Senado se adapta mejor a las asambleas ordinarias, como en lo de permitir a cada miembro hablar dos veces sobre la misma cuestión el mismo día; mientras que en lo de permitir la cuestión previa y en presentar la moción para posponer indefinidamente, la más inferior de las mociones subsidiarias, la práctica de la Cámara

de Representantes parece mejor adaptada a las asambleas ordinarias. La Cámara de Representantes permite a una mayoría ordenar

=== Página XXV =====

la cuestión previa; pero si no ha habido debate alguno sobre la cuestión, se permite un debate de cuarenta minutos después de que la cuestión previa ha sido ordenada. Esta regla no se adapta a las asambleas cuya sesión entera puede no durar ni dos horas. Deben tener facultad de cerrar el debate por una mayoría de dos tercios de los votos. Esto va de acuerdo con el principio general de que la asamblea, por votación de dos terceras partes, puede suspender las reglas, aun la regla que permite el debate.

Como podría haber de suyo diferencia de opinión sobre la aplicación de los principios anteriores, y es importante que la ley sea definida, toda asamblea deliberante debería imitar a nuestros cuerpos legislativos y adoptar algunas Reglas de Orden para la dirección de sus negocios.*

PLAN DE LA OBRA

Estas Reglas se han preparado para subvenir parcialmente a esta necesidad en las asambleas deliberantes que no sean de carácter legislativo. Se han hecho suficientemente completas para corresponder a las reglas de una asamblea hasta que ésta considere conveniente adoptar reglas especiales en conflicto, y sobreponiéndose a ellas, con cualquiera de las reglas de pormenores, como la orden del día (orden de los asuntos), etc. Están inspiradas en las reglas y práctica del Congreso, al paso que éstas se adaptan a las asambleas deliberantes ordinarias con sesiones cortas y con quorum comparativamente pequeño, como acaba de exponerse. En los casos en que estas Reglas difieren de la práctica del Congreso, generalmente la regla de éste se encontrará en una nota al pie de la página. No se necesita hacer referencia a las notas para ningún otro fin que no sea el de cerciorarse de la práctica del Congreso.

Este manual contiene una Tabla de Materias, Tabla de Reglas Parte I, Parte II, Esbozo de las Lecciones y el Indice.

Tabla de materias. Esta da una idea clara y sistemática del arreglo de los temas tratados en el manual.

Orden de precedencia de las mociones y tabla de reglas. Un estudio cuidadoso de estas tablas que lleve a usarlas rápidamente permitirá a cada quien, en un momento dado, estar seguro de que una moción está en orden, y si puede debatirse, o reformarse, o reconsiderarse, o si requiere ser secundada o exigir una mayoría

* Toda sociedad que adopte las Reglas de Orden Revisadas debe regirse por ellas en todos los casos en que sean aplicables, y en que no se opongan a los estatutos y reglas de orden de la sociedad. (Véase página 204 para la forma de una regla que abarque este caso.) Sus propias reglas deben incluir todos los casos en que sea deseable apartarse de las Reglas de Orden Revisadas, y especialmente deben disponer lo relativo al quorum [64] y a la orden del día (orden de los asuntos) [65].

de dos terceras partes de votos, o está en orden cuando otro miembro tiene la palabra.

La Parte I, que comprende la parte principal de este manual, contiene una serie de reglas de orden, sistemáticamente dispuestas como se muestra en la Tabla de Materias. Comienza haciendo ver cómo los negocios se introducen en una asamblea deliberante, y luego los sigue paso a paso hasta que se toma la votación y se anuncia la suerte que haya corrido. La sección siguiente, 10, muestra cuál es la moción adecuada que debe usarse para llevar al cabo ciertos propósitos, refiriéndose al mismo tiempo a la sección en que la moción se encuentra tratada ampliamente. En seguida las mociones se clasifican, como de costumbre, en privilegiadas, incidentales, subsidiarias y principales, y se dan las características generales de cada clase.

Después, cada clase se trata por orden, empezando por la moción más altamente privilegiada, incluyendo algunas mociones que no se clasifican. Cada una de estas veintiséis secciones es completa por sí misma, de suerte que alguien que no esté familiarizado con la obra no se sienta desorientado al examinar cualquier asunto en particular. Se usan referencias cruzadas, en tipo de negrita, siempre que se crea ser útiles, y se hacen respecto de las secciones, poniéndose el número de la sección en la parte superior de cada página. Lo que sigue se manifiesta en referencia a cada moción, excepto algunas de las incidentales, mencionándose los seis primeros puntos al comienzo de cada sección:

1) De cuáles mociones, una es la de la precedencia (esto es qué mociones pueden quedar pendientes y, sin embargo, estar en orden para hacer y considerar esta moción).

2) A qué mociones se somete (esto es, qué mociones pueden hacerse y considerarse mientras esta moción esté pendiente).

3) Si es debatible o no (todas las mociones son debatibles a menos que se exprese lo contrario).

4) Si puede reformarse o no.

5) En caso de que la moción no tenga una moción subsidiaria aplicada a ella, se expresa el hecho (véase levantar la sesión, 17, por ejemplo: el significado es que la moción en particular, levantar la sesión, no puede ser depositada en la mesa, pospuesta, encomendada, reformada, etc.).

6) La votación requerida para su adopción, cuando no es una mayoría.

7) La forma de hacer la moción cuando es peculiar.

8) La forma de expresar y exponer la cuestión cuando es peculiar.

9) El objeto de la moción cuando no es aparente.

10) El efecto de la moción si se adopta, siempre que pudiera interpretarse mal.

=== Página XXVII =====

La Parte II contiene una explicación de los métodos para organizar y dirigir diferentes clases de juntas, y da a conocer las palabras usadas por el presidente y directores al hacer y proponer varias mociones; y también dedica algunas páginas a los derechos legales de las asambleas deliberantes y tribunales eclesiásticos, y al enjuiciamiento de los miembros de tales sociedades.

El principiante, especialmente, encontrará útil leer las secciones 69-71, en relación con las secciones 1-10, y tendrá por consiguiente ideas correctas sobre los métodos de dirigir los negocios en las asambleas deliberantes.

Las Sugestiones para el estudio de la ley parlamentaria, páginas 237 a 243, dan algunas útiles sugerencias a los clubes y a los individuos que deseen estudiar la ley parlamentaria, juntamente con una serie de dieciocho apuntes de lecciones.

El Índice se refiere a las páginas, no a las secciones.

DEFINICIONES

Además de los términos que arriba se definen (tomar precedencia de, someterse a, y aplicado a (véase la página XXVI) hay otros términos que corren riesgo de interpretarse mal, sobre los cuales se llama la atención.

Aceptar un reporte es lo mismo que adoptarlo, y no debe confundirse con recibir un reporte, lo cual es permitir que éste se presente a la asamblea.

Asamblea. Este término se usa para designar a la asamblea deliberante, y debe ser reemplazado en mociones, etc., por el nombre adecuado del organismo, como sociedad, club, iglesia, consejo, convención, etc.

La Presidencia significa el funcionario que preside, ya sea temporal o permanentemente.

Los términos Congreso y C. R., usados en este libro, se refieren a la Cámara de Representantes (Diputados) de los Estados Unidos.

Junta y Sesión. Junta, se usa en este libro para designar reunión de los miembros de un organismo deliberante por cualquier período durante el cual no se separen esos miembros por más de unos cuantos minutos, como es el caso en la junta matutina, o vespertina de una convención. En una sociedad que tenga reglas para celebrar juntas cada semana, o cada mes, etc., cada una de estas juntas regulares es una sesión separada. Si una junta regular (ordinaria) o especial se levanta, para reunirse en otra fecha, la junta aplazada es una continuación de la sesión, no una sección separada: las dos juntas constituyen una sesión. En el caso de una convención que celebre juntas cada año o cada dos, o más bien una serie de juntas que duren varios días, la serie entera de juntas constituye

una sesión. (Véase núm. 63).

=== Página XXVIII =====

Pendiente o inmediatamente pendiente. Una cuestión se dice pendiente cuando ha sido propuesta por la presidencia y no ha merecido atención ni permanente ni temporalmente. Cuando varias cuestiones están pendientes, la propuesta en último término por la presidencia, y por tanto la que debe despacharse primero, se dice que es la cuestión inmediatamente pendiente.

Una moción principal es la que se hace para poner a la consideración de la asamblea cualquier asunto en particular. Ninguna moción principal puede hacerse cuando otra moción está pendiente.

Una moción subsidiaria es la que puede aplicarse a una moción principal y a ciertas diferentes mociones, con el fin de modificarlas, difiriendo la acción sobre ellas o bien despachándolas de otra manera.

Las mociones privilegiadas son aquellas que, aun cuando no tienen relación con la cuestión pendiente, son de una urgencia o importancia tales, que se requiere tengan precedencia sobre todas las demás mociones.

Una moción incidental es la que surge de otra cuestión que está pendiente, o que acaba de estar pendiente, y debe decidirse antes de la cuestión pendiente, o antes de tratar otro negocio. Las mociones incidentales parecen de rango fijo, pero tienen precedencia sobre las cuestiones de las cuales surgen, ya sean éstas principales subsidiarias o privilegiadas.

La cuestión previa no se refiere, como su nombre parecería indicar, a la cuestión previa, sino que es el nombre dado a la moción para cerrar el debate y tomar desde luego la votación sobre la cuestión inmediatamente pendiente y las otras cuestiones que se especifiquen en la moción.

Una substituta es una reforma por la que una resolución completa, o una sección, o uno o más párrafos, se suprimen, y otra resolución, o sección o uno o más párrafos, se insertan en el lugar que les corresponde.

Pluralidad, mayoría y votación de dos terceras partes. En una elección, un candidato tiene pluralidad cuando obtiene una votación superior a cualquier otro candidato; tiene mayoría cuando obtiene más de la mitad de los votos emitidos, no tomando en cuenta votos en blanco. En una asamblea, una pluralidad de votos nunca elige, a menos que haya una regla al efecto. Una mayoría de votos, cuando se usa esta expresión en estas reglas, significa una mayoría de los votos emitidos, descartando los votos en blanco, en una junta legal, habiendo quorum. Una votación de dos terceras partes es la de los dos tercios de los votos que se acaban de describir. Para una ejemplificación de la diferencia entre una votación de dos terceras partes, una votación de las dos terceras partes de los miembros presentes y una votación de las dos terceras partes de los miembros, véase la página 151.

=== Página XXIX =====

AL LECTOR

Se recomienda al lector que lea este libro en el orden que se da en las Sugerencias para el estudio de la Ley Parlamentaria, página 237.

=== Página XXX =====

=== Página XXXI =====

REGLAS DE ORDEN (REVISADAS)
DE ROBERT

=== Página XXXII =====

=== Página 1 =====

PARTE I

REGLAS DE ORDEN

Artículo I. Cómo se dirigen los negocios en las asambleas deliberantes

	Página
1. Introducción de los negocios	1
2. Lo que precede al debate	1
3. Obtener la palabra	2
4. Mociones y resoluciones	8
5. Secundar las mociones	10
6. Planteamiento de la cuestión	11
7. Debate	12
8. Mociones secundarias	13
9. Propuestas de la cuestión y anuncio del voto	13
10. Mociones apropiadas que hay que usar para obtener ciertos fines	16

1. Introducción de los negocios. Una vez organizada la asamblea como se describe en los números 69, 70, 71, los negocios se ponen a su consideración, ya por la moción de un miembro, ya por la presentación de una comunicación a dicha asamblea. No se acostumbra hacer mociones para recibir reportes de comités o comunicaciones a la asamblea. Hay muchos otros casos en la práctica común en que se prescinde de la formalidad de una moción, pero si algún miembro objeta, se hace necesaria una moción regular, o bien la presidencia puede proponer la cuestión sin esperar una moción.

2. Lo que precede al debate. Antes de que cualquier asunto entre a debate, es necesario, primeramente, que se haga una moción por un miembro que tenga obtenido la

=== Página 2 =====

palabra; en segundo lugar, que sea secundada (con ciertas excepciones), y en tercer lugar, que se formule por la presidencia, esto es, por el funcionario que presida. El hecho de que una moción haya sido hecha y secundada no quiere decir que se pone a la consideración de la asamblea, ya que solo la presidencia puede hacerlo. El presidente

puede decidir que está fuera de orden, o formular la cuestión a que se refiere, de suerte que la asamblea pueda saber lo que se le propone a su consideración y acción, esto es, lo que constituye la cuestión inmediatamente pendiente. Si varias cuestiones están pendientes, como una resolución y una reforma y una moción para posponer, la última que se formule por la presidencia es la cuestión inmediatamente pendiente.

Mientras no haya debate, ni ninguna otra moción esté en orden después de que se haga una moción, no es sino hasta que se formule o se declare fuera de orden por la presidencia cuando los miembros pueden sugerir modificaciones de la moción, y el proponente, sin consentimiento del secundador, tiene derecho de hacer las modificaciones que quiera, y aun retirar su moción inmediatamente antes de que la presidencia formule la cuestión. Después de que se haya formulado por la presidencia, no puede él hacer ninguna de estas dos cosas sin el consentimiento de la asamblea, como se indica en 27 (c). Una pequeña consulta informal antes que la cuestión se formule, con frecuencia ahorra mucho tiempo; pero la presidencia debe cuidar de que no se abuse de este privilegio y se permita que vaya a debate. Cuando el proponente modifique su moción, el que la ha secundado tiene derecho de retirar su apoyo.

3. Obtener la palabra. Antes de que un miembro pueda hacer una moción, o dirigirse a la asamblea en debate, es necesario que obtenga el uso de la palabra, lo que quiere decir que debe levantarse después de que la palabra haya sido dejada por otro, y dirigirse al funcionario que preside por

=== Página 3 =====

su título oficial, como "Señor Presidente", o "Señor Moderador".* o si se trata de una mujer (casada o soltera): "Señora Presidenta". Si la asamblea es copiosa, de suerte que el nombre del miembro sea desconocido del presidente, dicho miembro debe dar su nombre tan pronto como sus ojos se encuentren con los del presidente, después de dirigirse a él. Si el miembro tiene derecho a la palabra, como se verá después, el presidente "lo reconoce" o le concede la palabra, anunciando su nombre. Si la asamblea es de corto número y los miembros se conocen entre sí, no es necesario que el miembro dé su nombre después de dirigirse a la presidencia, usando de la designación debida al funcionario que presida, ni tampoco que la presidencia haga otra cosa que inclinarse en reconocimiento de que él tiene la palabra. Si un miembro se levanta antes de que otro haya dejado la palabra, o está en pie en ese tiempo, no puede obtener la palabra si alguien se levanta después y se dirige a la presidencia. Está fuera de orden permanecer de pie cuando otro está hablando, y el que se hace culpable de esta violación de las reglas no puede pretender que se levantó primero, ya que no se levantó inmediatamente después de que se había dejado la palabra.

Cuando dos o más se levantan poco más o menos al mismo tiempo para pedir la palabra, siendo todas las circunstancias iguales, el miembro que se levantó primero después de que se había dejado la palabra y dirigídose a la presidencia tiene derecho a la palabra. Ocurre frecuentemente, sin embargo, que cuando más de una persona pide la palabra más o menos al mismo tiempo, los intereses de la asamblea requieren que la palabra se conceda a un solicitante que no sea el

primero que se levante y se dirija a la

* "Hermano Moderador" o "Hermano Presidente" implican que el que habla es también moderador o presidente, y no deben usarse.

=== Página 4 =====

presidencia. Hay tres clases de esos casos que pueden presentarse: 1) cuando una cuestión debatible está inmediatamente pendiente; 2) cuando una cuestión no debatible está inmediatamente pendiente, y 3) cuando ninguna cuestión está pendiente. En tales casos, la presidencia, para conceder la palabra, debe guiarse por los principios que se indican a continuación:

1) Cuando una cuestión debatible está inmediatamente pendiente. a) El miembro por cuya moción fue traída a consideración de la asamblea la cuestión debatible, inmediatamente pendiente, tiene derecho a que se le reconozca el uso de la palabra (si es que no ha hablado ya sobre la cuestión) aun cuando otro se haya levantado primero y dirigiéndose a la presidencia. El miembro que tiene derecho reconocido de preferencia, en caso de un reporte de comité es el miembro relator (el que presenta o somete el reporte); en caso de una cuestión tomada de la mesa, es el que hizo la moción para tomarla de la mesa; en el caso de la moción para reconsiderar, es el que propuso la reconsideración, el cual no es necesariamente quien hace la moción. b) Ningún miembro que ya ha obtenido la palabra en el debate sobre la cuestión, inmediatamente pendiente, tiene derecho de nuevo a ella para hablar de la misma, en el caso de que la palabra sea pedida por alguien que no haya tratado sobre el caso. c) Como los intereses de la asamblea están mejor garantizados permitiendo que la palabra se alterne entre los partidarios y los opositores de una proposición, el presidente, cuando sepa qué aspecto de la cuestión es sostenido por cada uno de los que pidan la palabra, y estas peticiones no estén determinadas por los principios anteriores, debe dar la preferencia al que se oponga al último orador.

2) Cuando una cuestión no debatible está inmediatamente pendiente. Cuando la cuestión inmediatamente pendiente no es debatible, el que la propone no tiene preferencia

=== Página 5 =====

de hablar, y la palabra debe concederse de acuerdo con los principios expresados en el párrafo b) abajo.

3) Cuando no hay ninguna cuestión pendiente. a) Cuando alguna de una serie de mociones ha sido despachada, y no hay ninguna cuestión, la siguiente de la serie tiene vía libre, y la presidencia debe permitir al miembro que introdujo la serie que haga la moción siguiente, aun cuando otro se haya levantado antes y dirigiéndose a la presidencia. De hecho, ninguna otra moción principal está en orden sino hasta que la asamblea haya despachado la serie. Por consiguiente, la moción de depositar en la mesa, de aplicarse propiamente, está ideada para dejar a un lado temporalmente una cuestión, a fin de atender a algún negocio más importante, y por tanto, si una cuestión se deposita en la mesa, el que propuso depositarla, si es que inmediatamente pide la palabra, tiene derecho a ella para introducir el negocio urgente, aun cuando otro

se haya levantado primero. De esta manera, cuando las reglas se suspenden para permitir que se haga una moción, el proponente de la moción para suspender las reglas tiene derecho a la palabra para hacer la moción que dé motivo a la suspensión de las reglas, aun cuando otro se levante antes. Cuando un miembro propone reconsiderar una votación con el propósito anunciado de reformar la moción, si la votación se reconsidera debe tenerse como preferido a otros para el fin de proponer su reforma. b) Si, cuando ninguna cuestión está pendiente y no se ha comenzado a tratar ninguna serie de mociones, un miembro se levanta para proponer reconsiderar una votación, o para llamar la atención sobre la moción de reconsiderar que haya sido hecha previamente, o para tomar de la mesa una cuestión cuando está en orden, tiene derecho a la palabra, de preferencia a otro que se haya levantado poco antes de él para hacer una moción principal, con tal de que cuando alguien se levante antes que él, él mismo, al

=== Página 6 =====

levantarse, exponga el propósito para el cual se levanta. Si los miembros, al levantarse para hacer las mociones antes referidas, entran en competencia, tienen la preferencia en el orden en que esas mociones acaban de hacerse: primero, la de reconsiderar, y al final, la de tomar de la mesa. Cuando una moción de nombrar un comité para cierto objeto, o para turnar un asunto a un comité, ha sido adoptada, ningún asunto nuevo (excepto uno privilegiado) puede introducirse hasta que la asamblea haya resuelto todas las cuestiones relacionadas con el número del comité, con la manera en que ha de constituirse y con las instrucciones que deben dársele.

En este caso, el que hizo la moción para el nombramiento del comité o para turnar el asunto a un comité no tiene preferencia reconocida. De haber querido hacer las otras mociones, debería haberlas incluido todas en su primera moción.

De la decisión de la presidencia al conceder la palabra, dos cualesquiera de los miembros pueden apelar,* uno formulando la apelación y otro secundándola. Cuando la presidencia dude sobre quién tiene derecho a la palabra, puede permitir a la asamblea que decida la cuestión mediante una votación, teniendo derecho a la palabra el que obtenga la mayoría de votos.

Si un miembro se ha levantado para pedir la palabra, o si se le ha concedido el uso de ella, y se hacen instancias para la cuestión, o se hace moción para levantar la sesión, o para depositar la cuestión sobre la mesa, la obligación de la presidencia es la de suprimir el desorden y proteger al

* En la Cámara de Representantes de los Estados Unidos no hay apelación contra la decisión de la presidencia sobre quién tiene derecho a la palabra, ni debe haber apelación alguna en asambleas de grandes masas, ya que los mejores intereses de la asamblea requieren que se den más amplias facultades a la presidencia en organismos tan copiosos.

=== Página 7 =====

miembro que tenga derecho a la palabra. Excepto por el consentimiento general, una moción no puede hacerse por alguien a quien la presidencia no le ha reconocido el derecho a la palabra. Si se hace, no debe aceptar la presidencia que alguno se levante después y reclame la palabra, con lo que muestra que no se ha dado el consentimiento general.

En orden, cuando otro tiene la palabra. Después de que se ha concedido la palabra a un miembro no puede ser interrumpido por otro miembro ni por el presidente, excepto por: a) una moción para reconsiderar; b) un punto de orden; c) una objeción contra la consideración de la cuestión; d) un llamamiento sobre las órdenes del día cuando no están siendo observadas; e) una cuestión de privilegio; f) una petición o demanda para que la cuestión se divida, cuando conste de más de una resolución sobre diferentes asuntos, o g) una indagación parlamentaria o una solicitud de información que requiera respuesta inmediata; y éstos no pueden interrumpirlo una vez que haya comenzado efectivamente a hablar, a menos que la urgencia sea tan grande que justifique esto. El orador (esto es, el miembro que tiene derecho a la palabra) no pierde su derecho a ella por esas interrupciones, y el miembro que lo interrumpa no obtiene por ello el derecho a la palabra, y después de que se le haya atendido la presidencia le concede la palabra de nuevo. Por esto mismo, cuando un miembro que somete un reporte de un comité, o cuando ofrece una resolución, lo entrega al secretario para que le dé lectura, no por eso renuncia a su derecho a la palabra. Cuando termina la lectura y la presidencia expone la cuestión, ni el secretario ni nadie más puede hacer moción alguna hasta que el miembro que haya sometido el reporte u ofrecido la resolución haya tenido una oportunidad razonable para reclamar la palabra a que tiene derecho y no se haya prevalido de ese privilegio. Si, cuando haya sometido el reporte, no hace moción alguna para aceptar

=== Página 8 =====

o adoptar las recomendaciones o resoluciones, debe volver a tomar la palabra tan pronto como se haya leído el reporte, y hacer la moción debida para llevar a cabo las recomendaciones, después de lo cual tiene derecho a la palabra para debate, tan pronto como la cuestión se formule.

4. Mociones y resoluciones. Una moción es una proposición para que la asamblea tome determinada acción, o para que se exprese en el sentido de tener ciertos puntos de vista. Se hace por un miembro que obtiene la palabra, como se ha descrito, diciendo: "Hago la moción de" (lo que equivale a decir "Propongo que") y luego tiene que explicar cuál es la acción que haya de tomarse. Como, por ejemplo, un miembro "hace la moción" (propone) que una resolución se adopte, o se reforme, o se turne a un comité, o que se dé un voto de gracias, etc., o que "la opinión de esta junta (o asamblea) es la de que la práctica de adiestramiento industrial ...", etc. Toda resolución debe constar por escrito, y el funcionario que preside tiene derecho a exigir que cualquiera moción principal, reforma o instrucciones a un comité, se haga por escrito. Cuando una moción principal es de tal importancia o duración como para constar por escrito, usualmente se escribe en forma de resolución, esto es, comenzando por las palabras: "Se resuelve que", la palabra "resuelve" estando subrayada o impresa en letra cursiva, y seguida de una coma, y la palabra "Que", comenzando

con una "Q" mayúscula. Si la palabra "resuelve" se reemplazara por las palabras "Hago la moción", la resolución se convertiría en moción. Una resolución es siempre una moción principal. En algunas regiones del país la palabra "resuelve" (resuelve) se usa frecuentemente en lugar de "resolución". En las asambleas con empleados pagados, las instrucciones giradas a los empleados se llaman "órdenes", en vez de "resoluciones", y la palabra ejecutiva "se ordena" se usa en vez de "se resuelve".

=== Página 9 =====

Cuando un miembro desea que se adopte una resolución, después de haber obtenido la palabra, dice: "Propongo la adopción de la resolución siguiente", o bien "ofrezco la siguiente resolución", la cual lee y entrega a la presidencia. Si se desea dar las razones para la resolución, por lo regular se exponen en un preámbulo, cada una de cuyas cláusulas constituye un párrafo que empieza con "Whereas" (considerando, o, por cuanto que). El preámbulo se reforma siempre al último, ya que las mudanzas en la resolución las requieren también en el preámbulo. Al proponer la adopción de una resolución, no se hace usualmente referencia al preámbulo, ya que está incluido en la resolución. Pero cuando la cuestión previa está ordenada en la resolución antes que el preámbulo se haya tomado en consideración para reforma, esto no se aplica al preámbulo, que entonces queda abierto a debate y reforma. El preámbulo no debe nunca contener un punto, sino que cada párrafo debe cerrarse con una coma o punto y coma, seguidos por "y", excepto el último párrafo que se cerrará con las palabras "por tanto", o bien "por tanto, que sea así". Una resolución debe evitar los puntos, signos de puntuación, siempre que sea factible. Generalmente, cuando los puntos son necesarios, es mejor dividirla en una serie de resoluciones, caso en el cual las resoluciones pueden numerarse, si así se prefiere, haciéndolas preceder de las cifras 1, 2, etc.; o bien conservar la forma de una sola resolución con varios párrafos, comenzando cada uno de ellos con "Que", y éstos pueden guardar un orden, si así se desea, colocando las palabras "Primero", "Segundo", etc., inmediatamente antes de la palabra "Que". La siguiente forma servirá como guía para el caso en que hayan de darse razones para una resolución:

Considerando (o por cuanto que, consideramos), Que una recreación adecuada es una parte necesaria de un sistema educativo racional, y

=== Página 10 =====

Considerando, Que no hay un terreno público en la población en que nuestros niños de escuela puedan jugar; por tanto

Se resuelve, Que es opinión de esta asamblea que se suministren inmediatamente amplios terrenos para nuestros niños de escuela.

Se resuelve, Que un comité de cinco personas se nombre por la presidencia para presentar estas resoluciones a las autoridades de la población y urgirlas para que tomen prontas providencias en el asunto.

Como regla general, ningún miembro puede hacer dos mociones al mismo tiempo, excepto con el consentimiento general. Pero puede combinar la moción para suspender las reglas con la moción para cuya adopción fue hecha; y la

moción para reconsiderar una resolución, y sus reformas; y un miembro puede ofrecer una resolución y al mismo tiempo proponer que se le señale una orden especial por un tiempo especificado.

5. Secundar las mociones. Como regla general, con las excepciones abajo apuntadas, toda moción debe ser secundada. Esto sirve para impedir que se pierda tiempo en considerar una cuestión en la que sólo una persona tiene interés, y, por esto mismo, se le presta poca atención en las mociones ordinarias. Cuando la presidencia está segura de que la moción merece la aprobación general, y sin embargo los miembros se muestran remisos para secundarla, puede ir adelante sin esperar que se secunde. Sin embargo, cualquiera puede pedir moción de orden sobre el hecho de que la moción no ha sido secundada, y entonces la presidencia está obligada a proceder formalmente y pedir que se secunde. La mejor manera de actuar, cuando una moción no ha sido secundada, es que la presidencia pregunte: "¿Se secunda la moción?" En un local muy grande, la presidencia debe repetir la moción antes de pedir que se secunde, a fin de que todos la conozcan. Después de que se ha hecho una moción, ninguna otra moción está en orden hasta que la presidencia haya formulado la cuestión sobre esta moción,

=== Página 11 =====

o haya declarado, después de que se dé una oportunidad razonable para secundar, que la moción no ha sido secundada, o se ha declarado fuera de orden. Excepto en asambleas de poca concurrencia, la presidencia no puede tener por seguro que los miembros sepan de qué moción se trata y que ésta no ha sido secundada, a menos que expresamente se cerciore.

Una moción se secunda diciendo un miembro: "Secundo la moción", o "Yo la secundo", lo cual hace sin que se le conceda la palabra, y en asambleas chicas, sin levantarse. En las asambleas grandes, y especialmente cuando hay personas extrañas diseminadas entre la asamblea, los miembros deben levantarse, y sin esperar a que se les reconozca, decir: "Señor Presidente, secundo la moción".

Excepciones. Las siguientes no requieren ser secundadas:*

Cuestión de privilegio, promover una	19
Cuestiones de orden	21
Objeción a la consideración de una cuestión	23
Llamar la atención sobre órdenes del día	20
Promover la división de la cuestión (en ciertas circunstancias) ..	24
Promover turnos o divisiones de la asamblea (al votar)	25
Promover la moción de reconsideración	36
Llenar cuestionarios	33
Designaciones	33
Permiso para retirar una moción	27
Indagaciones de cualquiera clase	27

6. Planteamiento de la cuestión. Cuando una moción

se ha hecho y secundado, es obligación de la presidencia, a menos que la declare fuera de orden, plantear la cuestión inmediatamente, esto es, formular la cuestión exacta propuesta a la asamblea para su consideración y acción. Esto lo puede hacer de varias maneras, que en algo dependen de

* En el Congreso las mociones no requieren ser secundadas.

=== Página 12 =====

la naturaleza de la cuestión, como se ejemplifica con los siguientes casos: "Se ha hecho la moción, y se ha secundado, de que la resolución siguiente se adopte (se lee la resolución); o bien: "Se ha hecho la moción y se ha secundado, para adoptar la resolución siguiente (se lee), la cuestión está para adopción"; "Se ha hecho la moción y se ha secundado, para reformar la resolución suprimiendo la palabra «muy» antes de la palabra «bueno»"; "La cuestión previa ha sido demandada (o propuesta y secundada) sobre la reforma"; "Se ha hecho y secundado la moción de que la cuestión se deposite en la mesa"; "Se ha hecho y secundado la moción de que levantemos la sesión". (Bajo cada moción se muestra la forma de plantear la cuestión si hay alguna peculiaridad en la forma.) Si la cuestión es debatible o reformable, la presidencia debe inmediatamente preguntar: "¿Están ustedes dispuestos a tratar la cuestión?" Si nadie se levanta, debe formular la cuestión como se describe en el número 9. Si la cuestión no puede ser debatida o reformada, no pregunta "¿Están ustedes dispuestos a tratar la cuestión?", sino pone inmediatamente la cuestión a consideración, después de plantearla.

"<===

7. Debate. Después de que una cuestión ha sido planteada por la presidencia, queda a disposición de la asamblea para su consideración y acción. Todas las resoluciones, reportes de comités, comunicaciones a la asamblea y todas las reformas propuestas y todas las demás mociones, excepto las no debatibles mencionadas en el número 45, pueden discutirse antes de que se tome un acuerdo definitivo, a menos que por una votación de dos terceras partes la asamblea decida que se despachen sin debate. Por una votación de dos terceras partes se quiere significar dos terceras partes de los votos emitidos cuando hay quórum. En el debate, cada miembro tiene derecho de hablar dos veces sobre la misma cuestión en el mismo día (excepto sobre una apelación),

=== Página 13 =====

pero no puede pronunciar un segundo discurso sobre la misma cuestión mientras otro miembro, que no haya hablado sobre esa cuestión, tenga la palabra. Nadie puede hablar más de diez minutos, en una sola vez, sin permiso de la asamblea.

El debate debe limitarse al fondo de la cuestión inmediatamente pendiente, esto es, la última cuestión planteada por

la presidencia que esté todavía pendiente, excepto cuando, en algunos pocos casos, la cuestión principal esté también dispuesta a debate [45]. Los oradores deben dirigir sus observaciones al funcionario que preside, ser corteses en su lenguaje y comportamiento, y evitar todo asunto personal, no aludiendo jamás a los funcionarios u otros miembros por su nombre, en cuanto esto sea posible, ni a los motivos que hubieran tenido esos miembros. (Para mayor información sobre este asunto, véase Debate, 42, y Decoro en debate, 43).

8. Mociones secundarias. Para propiciar el debido despacho de la cuestión, varias mociones subsidiarias [12] se usan, tales como para reformar, para recomendar, etc., y por lo pronto la moción subsidiaria reemplaza la resolución o moción, y se convierte en la cuestión inmediatamente pendiente. Y todas éstas pueden ser suplantadas por ciertas mociones, llamadas privilegiadas [14], como la de levantar la sesión, de tan suprema importancia que justifica la interrupción de todas las demás cuestiones. Todas esas mociones, que pueden hacerse cuando la moción primera está pendiente, se conocen a veces como mociones secundarias. El propio uso de muchas de éstas se muestra en el número 10.

9. Propuesta de la cuestión y anuncio del voto.* Cuando el debate parece haberse cerrado, la presidencia pregunta

* La Regla 1, §5, de la Cámara de Representantes, es como sigue: "5. Se levantará para proponer una cuestión, pero puede expresarla sentado; y propondrá las cuestiones en esta forma: «Los "====

==== Página 14 =====

de nuevo: "¿Están ustedes dispuestos a dar por terminada la cuestión?" Si nadie se levanta, procede a proponer la cuestión, esto es, a tomar los votos sobre ella, primero pidiendo los votos afirmativos y luego los negativos. Al proponer la cuestión la presidencia debe hacer ver claramente cuál es la cuestión que tiene que decidir la asamblea. Si la cuestión consiste en la adopción de una resolución, a menos que ésta se haya leído muy recientemente, debe leerse de nuevo, siendo dicha cuestión expresada de una manera análoga a ésta: "La cuestión consiste en la adopción de la resolución (que se lee por la presidencia): los que estén en favor de la resolución digan sí; los que se opongan digan no. Los síes predominan, y la resolución se adopta"; o bien: "Los noes predominan y la resolución es negativa." O de esta manera: "La cuestión consiste en adoptar la resolución siguiente" -- la cual lee la presidencia --, y luego continúa: "Todos los que estén en favor digan si", y después de que los síes se hayan expresado, continúa: "Todos los que se opongan digan no. Los síes predominan", etc. O bien: "Se ha hecho y secundado la moción de que se invite al Sr. Jones para hablar en nuestro club en la próxima junta. Los que estén en favor de la moción que se levanten ... siéntense; los que se opongan que se levanten ... siéntense. La opinión afirmativa predomina, y la moción se adopta."

O bien, si la votación se hace "levantando la mano", se formula la cuestión y los votos se anuncian de manera

que estén por la afirmativa (como sea la cuestión), digan Sí», y después de que se hayan expresado las voces afirmativas. «Los que estén por la negativa, digan No»; si lo duda, o se promueve una división, la Cámara se dividirá: los que estén por la afirmativa sobre la cuestión deben levantarse primero de sus asientos, y luego los que estén por la negativa; si todavía hay dudas, o se requiere un recuento por la quinta parte, al menos, del quórum, debe nombrar a uno por cada aspecto de la cuestión para averiguar cuáles son los miembros de la afirmativa y los de la negativa; cuando se haya hecho el recuento, se levantará y manifestará la decisión." "<====

=== Página 15 =====

similar a ésta: "Se ha hecho y secundado una moción para depositar la resolución en la mesa. Los que estén en favor de la moción, levanten la mano derecha; los que se opongan, lo manifestarán (o significarán) del mismo modo (o manera). La opinión afirmativa predomina (o, La moción se adopta o se aprueba), y la resolución se deposita en la mesa." Los votos deben anunciarse siempre, ya que esto es parte necesaria de proponer la cuestión. Se supone que la asamblea no conoce el resultado de la votación sino hasta que lo anuncie la presidencia, y los votos no surten efectos sino hasta anunciarse. Tan pronto como se anuncia el resultado de la votación, la presidencia debe dar cuenta del siguiente negocio que esté en orden, como en el siguiente ejemplo, de formular la cuestión a propósito de una reforma: "La cuestión consiste en reformar la resolución insertando la palabra «roble» antes de la palabra «escritorio» (en español, después). Los que estén en favor de la reforma digan si, los que se opongan digan no. Los sies predominan y la reforma se adopta. La cuestión es ahora (o vuelve a estar) en trámite de resolución tal como se ha reformado, que es como sigue: (lee la resolución reformada). ¿Están ustedes conformes con ella?" La presidencia nunca debe dejar de especificar cuál es el negocio que sigue en orden, después de que cada votación se anuncia, ni de especificar la cuestión exacta ante la asamblea siempre que se haga una moción. De ese modo se evitan muchas confusiones. La votación primeramente debe tomarse siempre verbal (viva voce) o levantando las manos (este último método se usa con frecuencia en las cortas asambleas), excepto en el caso de mociones que requieren una mayoría de dos tercios de los votos: entonces una votación significada por ponerse de pie debe tomarse primero. Cuando se pide un turno o división, los votos han de significarse de esta manera. Para mayor información véase el número 46. Bajo cada moción

=== Página 16 =====

se da la forma de someter la cuestión siempre que la forma sea peculiar.

10. Qué mociones adecuadas hay que usar para lograr propósitos determinados. Para permitir a cada uno cerciorarse de qué moción hay que echar mano para lograr lo que se desea, las mociones comunes están arregladas en la tabla siguiente, de acuerdo con los propósitos que han de obtenerse mediante su uso. Inmediatamente después de la tabla hay una breve exposición de las diferencias entre las mociones colocadas bajo cada propósito, y de las circunstancias en las cuales cada una ha de usarse. Incluyen todas las mociones subsidiarias [12], que están destinadas a despachar debidamente una cuestión pendiente ante la asamblea; y las tres mociones destinadas a traer nuevamente ante la asamblea una cuestión sobre la cual ya se ha trabajado o se ha dejado temporalmente de lado; y la moción destinada a traer ante otra sesión de la asamblea una cuestión principal sobre la cual se ha votado en una junta más pequeña que de ordinario, o no representativa. Las mociones, por regla general, requieren para su adopción sólo una mayoría de votos, esto es, una mayoría de los votos emitidos cuando hay quórum; pero las mociones para suprimir o limitar el debate, o para impedir la consideración de una cuestión, o para desechar sin aviso una acción previamente tomada, requieren una mayoría de dos terceras partes de los votos [48]. Las cifras y letras de la izquierda en la lista siguiente corresponden a cifras y letras análogas en el examen de diferencias, expuestas más adelante. Las cifras de la derecha se refieren a las secciones en que las mociones están ampliamente tratadas.

=== Página 17 =====

Las mociones comunes clasificadas de acuerdo con sus objetos

1) Para modificar o reformar	
a) Reformar	33
b) Encomendar o turnar	32
2) Para diferir acción	
a) Posponer por cierto tiempo	31
b) Hacer una orden especial (votación de 2/3)	20
c) Depositar en la mesa	28
3) Para suprimir o limitar el debate (votación de 2/3)	
a) Cuestión previa (para cerrar el debate ahora) (votación de 2/3)	29
b) Limitar el debate (votación de 2/3)	30
4) Para suprimir la cuestión	
a) Objeción a su consideración (votación de 2/3)	23
b) Cuestión previa, y rechazar la cuestión	29
c) Posponer indefinidamente	34
d) Depositar en la mesa	28
5) Para considerar la cuestión por segunda vez	
a) Tomar de la mesa	35
b) Reconsiderar	36
c) Rescindir	37
6) Para impedir acción definitiva sobre una cuestión en una junta menos copiosa que de ordinario o no representativa	
a) Reconsiderar y asentar en el acta	36

1) Modificar o reformar. a) Cuando una resolución o moción no está redactada debidamente, o requiere una modificación

cualquiera para obtener la aprobación de la
asamblea, si las modificaciones requeridas pueden efectuarse
en la asamblea, la moción adecuada, que debe hacerse,
es la de reformar "insertando" o "añadiendo", o "quitado",
o "quitando e insertando", o "substituyendo" uno o
más párrafos en lugar de los que figuren en la resolución.
b) Pero si se requiriere mucho tiempo, o si fueren muchas
las mudanzas propuestas, o si se necesita información adicional
para permitir a la asamblea obrar inteligentemente,
entonces es mejor, por lo regular, turnar la cuestión a un
comité.

=== Página 18 =====

2) Para diferir la acción. a) Si se desea posponer la
subsiguiente consideración de una cuestión para una hora
determinada, de suerte que cuando llegue ese momento, tan
pronto como se hayan despachado los negocios pendientes,
tenga el derecho de prioridad sobre todas las demás cuestiones,
excepto las órdenes especiales y una reconsideración,
entonces la moción adecuada que debe hacerse es: posponer
para esa hora determinada. Esta es también la moción
que hay que hacer, si se desea diferir simplemente la moción
para otro día. Como la moción, si es adoptada, no puede
interrumpir la cuestión pendiente cuando llega la hora
señalada, ni puede suspender regla alguna, requiere únicamente
mayoría de votos para su adopción. Una cuestión
pospuesta para determinada hora no puede tratarse antes
del tiempo señalado, excepto suspendiendo las reglas, lo
cual requiere una mayoría de dos terceras partes de los
votos. b) Si se desea señalar para la consideración de una
cuestión una hora fija en la cual se pueda dejar a un lado
cualquiera cuestión pendiente, excepto la que se refiera a
levantar la sesión o a un receso, o una cuestión de privilegio
u orden especial que haya sido hecha antes de aquélla, entonces
la tramitación debida es hacer la moción de que "la
cuestión se convierta en una orden especial para ...", etc.,
especificando el día o la hora. Como esta moción, si se
adopta, suspende todas las reglas que estorban la consideración
de la cuestión en el tiempo señalado, requiere una
votación de dos tercios para su adopción. Una orden especial
no puede tomarse en consideración antes de que llegue
la hora señalada, excepto suspendiendo las reglas, lo cual
requiere mayoría de dos terceras partes de los votos. c) Si,
sin embargo, se desea dejar a un lado la cuestión temporalmente,
con el derecho de volverla a tratar en cualquier
momento, cuando asuntos de esta clase, o asuntos empezados
o nuevos, están en orden, y ninguna otra cuestión está

=== Página 19 =====

a debate, la moción adecuada es la de depositar la cuestión
en la mesa. Cuando se ha depositado en la mesa, una mayoría
de votos puede tomarla en consideración, en la misma
sesión o en la siguiente, como se describe en el número 35.

3) Para suprimir el debate. a) Si se desea cerrar el debate
ahora y hacer que la asamblea decida desde luego

sobre la cuestión pendiente, el procedimiento debido es proponer, o demandar, o pedir la cuestión previa en las mociones respecto de las cuales se desea cerrar el debate. La moción, o demanda de la cuestión previa, debe siempre especificar las mociones sobre las que se desea ordenar la cuestión previa. Si ningunas mociones se especifican, la cuestión previa se aplica únicamente a la cuestión inmediatamente pendiente. Requiere, para su adopción, las dos terceras partes de los votos. Después de que ha sido adoptada, pueden hacerse mociones privilegiadas e incidentales, o las cuestiones pendientes pueden depositarse en la mesa, pero ninguna otra moción subsidiaria puede hacerse, ni ningún debate se permite. Si la cuestión previa es rechazada, el debate se reanuda. b) Si se desea limitar el número y duración de los discursos, o el tiempo asignado al debate, el procedimiento debido es proponer que los discursos o el debate se limiten como se desee, o que se cierre el debate y se tomen los votos en un momento determinado. Estas mociones para limitar o cerrar el debate requieren dos tercios de los votos para su adopción, y están en orden, como la cuestión previa, cuando cualquiera cuestión debatible está inmediatamente pendiente.

4) Para suprimir la cuestión. Una cuestión legítima no puede suprimirse en una asamblea deliberante sin un debate libre, excepto mediante las dos terceras partes de los votos. Si dos tercios de la asamblea se oponen a que se considere la cuestión, entonces puede suprimirse por los métodos siguientes: a) Si se desea impedir cualquiera consideración

=== Página 20 =====

de la cuestión, el procedimiento debido que debe seguirse es objetar su consideración antes de que haya sido discutida o se haya presentado otra moción, y por tanto, puede interrumpir a un miembro que tiene la palabra antes que haya comenzado el debate. No necesita secundarse. Sobre la cuestión de consideración debe haber una votación negativa de dos tercios para impedir la consideración. b) Después de que la cuestión ha sido considerada, la manera debida para suprimirla inmediatamente es cerrar el debate ordenando la cuestión previa, lo cual requiere dos terceras partes de los votos, y luego, votar en contra de la cuestión. c) Otro método de suprimir la cuestión es posponerla indefinidamente (lo que equivale a rechazarla), lo cual, sin embargo, siendo debatible y abriendo a debate la cuestión principal, únicamente es eficaz para dar otra oportunidad de derrotar la resolución si ésta falla. Porque si se adopta la moción de posponer indefinidamente, la cuestión principal queda descartada por esa sesión, y si se rechaza, la cuestión principal queda todavía pendiente y sus enemigos disponen de otra oportunidad para anularla. Cuando la moción para posponer indefinidamente está pendiente, y se desea una acción inmediata, es necesario promover la cuestión previa como en el caso b) anterior. d) Un cuarto método usado frecuentemente para suprimir una cuestión es depositarla en la mesa, aun cuando esto sea un uso indebido de la moción, excepto en

organismos tales como el Congreso, donde la mayoría debe tener la facultad de suprimir cualquier cuestión inmediatamente, pues de otra manera no se podrían tratar asuntos.

Pero en las sociedades ordinarias, donde la presión de los negocios no es tan grande, es mejor política para la mayoría ser justa y cortés hacia la minoría y usar las debidas mociones para suprimir una cuestión sin permitir un pleno debate, todo lo cual requiere una votación de dos tercios.

=== Página 21 =====

A menos que los enemigos de una moción tengan una gran mayoría, depositarla en la mesa no es un modo seguro de suprimirla, porque sus amigos, pendientes de la oportunidad, pueden ellos mismos encontrarse en mayoría y tomarla de la mesa y adoptarla, como se verá en el párrafo siguiente.

5) Para considerar una cuestión por segunda vez. a) Cuando una cuestión está sin votar, pero ha sido depositada en la mesa, basta una mayoría para tomarla de la mesa, y tomarla en consideración en cualquier tiempo cuando ninguna otra cuestión esté tratándose por la asamblea y cuando los negocios de esa clase, o negocios incompletos o nuevos, estén en orden en la misma sesión; o en la siguiente sesión en las sociedades ordinarias que tengan sus juntas ordinarias tan frecuentemente como cada trimestre. b) Si una moción ha sido adoptada, o rechazada, o pospuesta indefinidamente, y con posterioridad uno o más miembros mudan de opinión, del lado que prevalece al lado que pierde, y se piensa que mediante una discusión adicional pueda la asamblea modificar o invertir su acción, el procedimiento adecuado es, para uno que haya votado en favor, proponer que se reconsidere el voto sobre la cuestión. Esto puede hacerse el día en que se tome la decisión de que haya de reconsiderarse, o al día siguiente de la misma sesión. c) Si una cuestión principal, incluyendo cuestiones de privilegio y órdenes del día, ha sido adoptada, o rechazada, o pospuesta indefinidamente, y nadie puede ni quiere proponer la reconsideración del voto, la cuestión puede ser traída de nuevo durante la misma sesión únicamente proponiendo que se deseche la moción. Cualquier miembro puede proponer el rechazo; pero, si no se dio aviso de él en una sesión previa, requiere una votación de dos terceras partes, o una mayoría de todos los miembros listados. En cualquiera sesión futura, la resolución, u otra

=== Página 22 =====

moción principal, pueden rechazarse así también como aprobarse; o pueden introducirse de nuevo si hubiesen sido rechazadas o pospuestas indefinidamente, con tal que la cuestión no pueda ser alcanzada recordando la moción para reconsiderar que hubiese sido hecha en la sesión previa. Unos estatutos, o cualquiera otra cosa que requiera un aviso determinado y una votación para su reforma, requieren el mismo aviso y la misma votación para ser desechados.

ó) Para impedir una acción definitiva sobre una cuestión,

en una junta menos copiosa que de ordinario, o no representativa. Si una importante cuestión principal ha de ser adoptada, rechazada o pospuesta indefinidamente, en una junta menos frecuentada que de ordinario, o no representativa de la Sociedad, cuando aparezca que la acción se opone a los puntos de vista de la mayoría de los miembros, el procedimiento adecuado que debe seguir un miembro es el de votar con la mayoría y luego promover que se reconsidere la votación y hacer que se haga constar en el acta. La moción para reconsiderar, en esta forma, puede hacerse únicamente en la fecha en que sea tomada la votación cuya reconsideración se propone y la reconsideración no puede tramitarse ese día; de este modo, se ofrece una oportunidad para notificar a los miembros ausentes. La moción para reconsiderar se explica ampliamente en el número 36.

Artículo II. Clasificación general de las mociones

Por conveniencia, las mociones pueden clasificarse como sigue.

- Mociones principales o predominantes
- Mociones subsidiarias
- Mociones incidentales
- Mociones privilegiadas

11. Moción principal o predominante. Es la que se hace para poner ante la asamblea, para su consideración, cualquier

=== Página 23 =====

asunto determinado. No tiene precedencia sobre nada, esto es, no puede hacerse cuando cualquiera otra cuestión está ante la asamblea, y cede el paso a todas las mociones privilegiadas, incidentales y subsidiarias; esto es, cualquiera de estas mociones puede hacerse cuando una moción principal está pendiente. Las mociones principales son debatibles y sujetas a reforma, y pueden tener cualesquiera mociones subsidiarias [12] aplicadas a ellas. Cuando se deposita en la mesa una moción principal, o se pospone hasta un determinado tiempo, arrastra consigo todas las mociones subsidiarias pendientes. Si una moción principal se turna a un comité, arrastra consigo solamente las reformas pendientes. Como regla general, requieren para su adopción únicamente una mayoría de votos, esto es, una mayoría de los votos emitidos; pero las reformas a constituciones, estatutos y reglas de orden ya adaptadas, todas las cuales son mociones principales, requieren las dos terceras partes de los votos para su adopción, a menos que los estatutos, etc., especifiquen una votación diferente para su reforma; y la moción para desechar la acción previamente tomada requiere una votación de dos tercios, o el voto de la mayoría de la totalidad de los miembros, a menos que se haya dado previo aviso de la moción.

Las mociones principales pueden subdividirse en Mociones Principales Primarias y Mociones Principales Incidentales. Las mociones principales primarias son las que ponen ante la asamblea algún asunto nuevo, generalmente en forma de

resolución, respecto de la cual se desea que obre la asamblea. Las mociones principales incidentales son aquellas mociones principales que son incidentales o se refieren al negocio de la asamblea, o a su acción pretérita o futura, tal como un reporte de comité sobre una resolución turnada a él. Una moción, para aceptar o adoptar el reporte de un comité permanente, sobre un asunto no turnado

=== Página 24 =====

a él, es una moción principal primaria; pero una moción para adoptar un reporte sobre un asunto turnado a un comité es una moción principal incidental. La introducción de una moción principal primaria puede impedirse sosteniendo, mediante una mayoría de dos terceras partes de los votos, una objeción a su consideración [23] hecha inmediatamente después de que la moción principal se haya formulado, y antes de que se discuta. Una objeción contra su consideración no puede aplicarse a una moción principal incidental; pero una votación de dos tercios puede inmediatamente suprimirla, ordenando la cuestión previa [29]. Esta es la única diferencia entre las dos clases de mociones principales. La siguiente lista contiene algunas de las más comunes.

Mociones principales incidentales

Aceptar o adoptar un reporte sobre un asunto turnado a un comité	54
Levantar la sesión hasta, o en, un tiempo futuro	17
Levantar la sesión, si se califica de cualquiera manera, o levantarla cuando el efecto sea el de disolver la asamblea sin ninguna disposición para volver a reunirla	17
Señalar el tiempo y lugar para la siguiente junta, si se introduce cuando no hay negocios pendientes	16
Reformar la constitución, los estatutos, las reglas permanentes, o las resoluciones, etc., ya adoptadas	68
Ratificar o confirmar la acción tomada	39
Desechar o rechazar la acción tomada	37

Todas esas mociones son esencialmente mociones principales, y se tratan como tales, aunque puedan aparecer de otra manera.

Aun cuando una cuestión de privilegio es de alto rango por lo que respecta a interrumpir una cuestión pendiente, sin embargo, cuando la cuestión ha interrumpido el negocio y está pendiente, se le trata como moción principal en cuanto que tiene mociones incidentales y subsidiarias

=== Página 25 =====

aplicadas a ella. Así, a una orden del día, aun una orden especial, después de que se ha tomado en consideración, se la trata de la misma manera, así como también una cuestión que ha sido reconsiderada.

Ninguna moción está en orden cuando entra en conflicto con la constitución, los estatutos, las reglas permanentes o las resoluciones de la asamblea, y cuando se adopta una

moción de esa clase, es írrita e inválida. Antes de introducir tal moción, es necesario reformar la constitución o los reglamentos, o reformar o anular la regla permanente o la resolución que la contraríe. No está en orden una moción que contradiga una resolución previamente adoptada por la asamblea en la misma sesión, o que ha sido introducida y no ha sido aún despachada definitivamente. Si no es demasiado tarde, el procedimiento adecuado es reconsiderar [36] el voto relativo a la moción previamente adoptada, y luego reformarla de suerte que exprese la idea deseada. Si no puede reconsiderarse, la antigua resolución puede ser anulada mediante una mayoría de dos tercios de los votos y acto seguido puede introducirse la nueva. Si se da aviso previo, puede también anularse por el voto de la mayoría en la junta siguiente. En las sociedades en que el quórum se forma con una corta proporción de la totalidad de miembros, y las juntas se efectúan como cada trimestre, ninguna resolución que entre en conflicto con una adoptada en sesión previa debe tomarse en cuenta sino hasta que la antigua haya sido anulada, lo cual requiere votación de dos terceras partes, a menos que se haya dado el aviso debido. (Véase 37.)

12. Mociones subsidiarias. Son las que se aplican a otras mociones con el propósito de disponer de ellas del modo más apropiado. Mediante ellas, la moción primaria puede modificarse, o posponerse la acción, o puede turnarse a un comité para investigar y recibir reportes, etc.

=== Página 26 =====

Pueden aplicarse a cualquiera moción principal, y cuando se hacen, pueden suplantar la moción principal y deben decidirse antes de que pueda tomarse una decisión sobre dicha moción principal. Ninguna de ellas, excepto la moción para reformar y las que cierran, limitan o amplían los límites del debate, pueden aplicarse a una moción subsidiaria, incidental (excepto una apelación en ciertos casos) o privilegiada. Las mociones subsidiarias, excepto la de depositar en la mesa, la cuestión previa, y la de posponer indefinidamente, pueden reformarse. Las mociones que afectan los límites del debate pueden aplicarse a cualquiera cuestión debatible independientemente de su privilegio, y requieren votación de dos tercios para su adopción. Todas las de rango inferior a aquellas que afectan los límites del debate son debatibles, las restantes no. La moción para reformar algo que ya ha sido adoptado, como estatutos o actas, no es una moción subsidiaria, sino una moción principal, y puede depositarse en la mesa o hacer que se aplique a cualquiera otra moción subsidiaria sin afectar los estatutos o las actas, puesto que esto último no está pendiente.

En la siguiente lista, las mociones subsidiarias están agrupadas en el orden de su precedencia, teniendo la primera el rango más alto. Cuando una de ellas es la cuestión inmediatamente pendiente, toda moción arriba de ella está en orden, y cada una de las de abajo de ella está fuera de orden. Son como sigue:

Mociones subsidiarias

Depositar en la mesa	28
La cuestión previa	29
Limitar o ampliar los límites del debate	30
Posponer definitivamente, o hasta cierto tiempo	31
Encomendar o turnar o volver a encomendar	32
Reformar	33
Posponer indefinidamente	34

=== Página 27 =====

13. Mociones incidentales. Son las que surgen de otra cuestión que está pendiente, y por tanto tienen precedencia sobre ella, y deben decidirse antes de la cuestión de la que han surgido; o bien, son incidentales respecto de una cuestión que acaba de estar pendiente y deben decidirse antes de tomar en cuenta otro negocio. Ceden ante las mociones privilegiadas y generalmente ante la moción de depositar en la mesa. Son indebatibles, excepto una apelación en ciertas circunstancias, como se muestra en el número 21. No pueden reformarse, excepto cuando se refieren a la división de una cuestión, o al método de considerar una cuestión, o a los métodos de votar, o al tiempo en que deban cerrarse los nombramientos o las votaciones. Ninguna moción subsidiaria, excepto la de reformar, puede aplicarse a ninguna de ellas, excepto en el caso de una apelación debatible. Siempre que se expresa que todas las mociones incidentales tienen precedencia sobre determinada moción, las mociones incidentales referidas son únicamente las que son legítimamente incidentales en el momento de hacerse. Así, las mociones incidentales tienen la precedencia sobre las mociones subsidiarias; pero la moción incidental para objetar la consideración de una cuestión no puede hacerse mientras está pendiente una moción subsidiaria, ya que la objeción es únicamente legítima contra una moción principal primaria que acaba de ser formulada, antes que haya sido debatida o que se haya presentado alguna moción subsidiaria. La lista siguiente comprende la mayor parte de las que pueden surgir:

Mociones incidentales

Cuestiones de orden y apelación	21
Suspensión de las reglas	22
Objeción a la consideración de una cuestión	23
División de una cuestión, y consideración por párrafos o por series	24

=== Página 28 =====

División de la asamblea, y mociones relacionadas con los métodos de votar, o con el cierre o reapertura de las votaciones ..	25
Mociones relativas a los métodos de hacer, cerrar o reanudar nombramientos	26
Solicitudes surgidas de los negocios pendientes o que acaban de estar pendientes, tales como una indagación parlamentaria, una solicitud de información, para dejar o retirar	

una moción, leer documentos, ser dispensado de una obligación,
o para cualquier otro privilegio 27

14. Mociones privilegiadas. Son las que, aun cuando no se refieren a la cuestión pendiente, son de tan gran importancia que se requiere tengan precedencia sobre todas las demás cuestiones, y en razón de este alto privilegio, son indebatibles. No pueden tener ninguna moción subsidiaria que se aplique a ellas, excepto las mociones para fijar el tiempo de levantar la sesión y ordenar un receso, las cuales pueden ser reformadas. Pero después de que la asamblea ha empezado a tratar las órdenes del día, o una cuestión de privilegio, se permiten el debate y la reforma, y las mociones subsidiarias pueden aplicarse, lo mismo que a toda moción principal. Estas mociones son como sigue, agrupadas en orden de precedencia.

Mociones privilegiadas

Fijar el tiempo de levantar la sesión (si se hace cuando otra moción está pendiente)	16
Levantar la sesión (si no está calificada y si no tiene por efecto disolver la asamblea)	17
Ordenar un receso (si se hace cuando está pendiente otra cuestión) ..	18
Suscitar una cuestión de privilegio	19
Llamamiento a las órdenes del día	20

15. Algunas mociones principales y no clasificadas. Dos mociones principales (anular y ratificar) y varias mociones que no pueden clasificarse convenientemente ni como principales,

=== Página 29 =====

subsidiarias, incidentales ni privilegiadas, y que son de uso común, se explican a continuación y se dan sus privilegios y efectos. Son como sigue:

Tomar de la mesa	35
Reconsiderar	36
Anular	37
Renovación de una moción	38
Ratificar	39
Mociones dilatorias, absurdas o frívolas	40
Pasar lista a la asamblea	41

Artículo III. Mociones privilegiadas

Véase número 14 para una lista de las características generales de estas mociones.

16. Para fijar el tiempo en que la asamblea debe levantar la sesión.* Esta moción es privilegiada únicamente cuando se hace mientras otra cuestión está pendiente y en una asamblea que no ha tomado providencias para otra junta en el mismo día o al siguiente. El tiempo fijado no puede exceder del tiempo de la siguiente junta. Si se hace una asamblea que ya ha tomado providencias para una junta en el mismo día o al día siguiente, o si se hace en una

asamblea en que no hay cuestión pendiente, ésta es una moción principal y puede ser debatida y reformada, y pueden aplicársele las demás mociones subsidiarias, como a las otras mociones principales. Siempre que se haga referencia a la moción en estas reglas, se entenderá que se trata

* En el Congreso, a esta moción se le da el rango más alto de todas las mociones, pero ha sido tan ampliamente utilizada para obstaculizar ("for filibustering purposes",) y tan poca necesidad había de tal moción en una asamblea que se reunía diariamente durante meses, que las reglas la omiten ahora de la lista de mociones privilegiadas. En las asambleas ordinarias que tienen períodos cortos de sesiones o las celebran con poca frecuencia, su utilidad supera al daño que podría hacer por su uso indebido.

=== Página 30 =====

de la moción privilegiada, a menos que se especifique lo contrario.

La moción, cuando es privilegiada, tiene precedencia sobre todas las demás, y está en orden aun cuando se haya votado en el sentido de levantar la sesión, con tal que el presidente no haya declarado levantada la sesión. Puede ser reformada, y una votación sobre ella puede ser reconsiderada. Cuando la asamblea no tenga lugar fijado para sus juntas, esta moción debe incluir el lugar, así como la hora para la siguiente junta, y en este caso el lugar está sujeto a reforma así como el tiempo. Cuando la asamblea se reúne en el tiempo fijado para reanudarse, la junta constituye una continuación de la sesión anterior. Así, si la junta anual se aplaza para celebrarse otro día, la junta aplazada es continuación legal de la asamblea anual. (Véase 63.) La forma de esta moción es: "Propongo que cuando levantemos la sesión, la aplacemos (o quedemos aplazados) para las 2 p. m. de mañana."

17. Levantar la sesión. La moción para levantar la sesión (cuando no se la califica) es siempre una moción privilegiada, excepto cuando, por falta de disposición para una junta futura, como en una asamblea popular, o en la última junta de una convención, su efecto, en caso de adoptarse, sería el de disolver permanentemente la asamblea. En toda sociedad organizada, que celebra varias juntas regulares durante el año, esto es, si no se califica, una moción siempre es privilegiada. Cuando no es privilegiada se la trata como a cualquiera otra moción principal, siendo debatible y reformable, etc.

La moción privilegiada para levantar la sesión tiene precedencia sobre todas las demás, excepto sobre la moción privilegiada "para fijar el tiempo al que aplazamos", a la cual se subordina. No es debatible, ni puede reformarse ni tener ninguna otra moción subsidiaria [12] aplicada a ella,

=== Página 31 =====

ni puede reconsiderarse una votación respecto de ella. Puede retirarse.

La moción para levantar la sesión puede repetirse si es que ha habido un asunto que se haya interpuesto, aunque sea simplemente un progreso en el debate. La asamblea puede declinar el levantamiento a fin de escuchar un discurso o tomar una votación, y por tanto debe tener el privilegio de renovar la moción para levantar la sesión cuando ha habido cualquier progreso en los negocios o en el debate. Pero este alto privilegio es susceptible de abuso, para molestia de la asamblea, si la presidencia no lo impide rehusando tomar en cuenta la moción cuando evidentemente se haga con el propósito de obstrucción, como cuando la asamblea ha votado en contra suya y no ha ocurrido nada después que indique la posibilidad de que la asamblea quiera levantar la sesión. (Véanse Mociones Dilatorias, 40.)

La moción para levantar la sesión, como cualquiera otra moción, no puede hacerse sino por un miembro que esté en uso de la palabra. Cuando se hace por uno que no se ha levantado y dirigídose a la presidencia, siendo reconocido por ésta, puede tomarse en cuenta sólo por consentimiento general. No puede hacerse cuando la asamblea está ocupada en votar o en comprobar los votos, pero está en orden después que los votos se han tomado por cédulas antes de que sean anunciados. En tal caso, la votación por cédulas debe anunciarse tan pronto como los asuntos se reanuden. Cuando se emplea mucho tiempo en contar las cédulas, la asamblea puede levantarse, habiendo fijado previamente un tiempo para la junta siguiente, o, todavía mejor, puede declarar un receso como se explica en la siguiente sección. Ninguna apelación, ni cuestión de orden, ni indagación, pueden tramitarse después de que se haya hecho la moción para levantar la sesión, a menos que sean de tal naturaleza

=== Página 32 =====

que su decisión sea necesaria antes del levantamiento. Si no se acepta la moción para levantar la sesión, entonces tales cuestiones están en orden. Antes de tomar en cuenta la moción para levantar la sesión, la presidencia, en las más de las organizaciones, debe cerciorarse de que no se han pasado por alto ningunos asuntos importantes. Si hay que hacer anuncios, deben ser atendidos antes de tomar la votación, o por lo menos antes de anunciar sus resultados. Si hay algo que requiera acción antes de levantamiento de la sesión, el hecho debe expresarse, y el proponente ser requerido para que retire su moción de levantamiento. La circunstancia de que la moción para levantar la sesión sea indebatible, no impide que la asamblea sea informada de los asuntos que requieran atención antes del levantamiento. Los miembros no deben dejar sus asientos sino hasta que la presidencia haya declarado levantada la sesión.

Un levantamiento sine die (esto es, sin fecha fija), cierra la sesión, y si no hay disposición para que la asamblea se

reúna de nuevo, el levantamiento naturalmente disuelve la asamblea. Pero si se ha tomado alguna disposición mediante la cual otra junta ha de celebrarse, su efecto es simplemente el de cerrar la sesión. En una asamblea, verbigracia, una convención, que se reúne una sola vez durante su vida, pero cuyos estatutos disponen la convocación a juntas especiales, un levantamiento sine die significa únicamente el final de la sesión regular de la convención, la cual, sin embargo, puede volverse a reunir como lo disponen los estatutos.

Si se convoca a nueva junta, la asamblea se reúne como un cuerpo ya organizado.

Cuando la moción para levantar la sesión se califica de alguna manera, o cuando su efecto es el de disolver la asamblea sin que se tomen providencias para celebrar otra junta de dicha asamblea, pierde su privilegio y es una

=== Página 33 =====

moción principal, debatible, reformable y sujeta a que se le apliquen cualesquiera mociones subsidiarias.

En los comités en que no se hayan tomado disposiciones para juntas futuras, un levantamiento de la sesión está siempre sujeto al llamamiento de la presidencia, a menos que se especifique otra cosa. Cuando un comité especial, o el comité de la totalidad, ha completado el negocio que se le ha turnado, en lugar de levantar la sesión, se levanta y se deja constancia, lo cual equivale a un levantamiento sin fecha.

El efecto, sobre los asuntos inacabados, de un levantamiento de la sesión, a menos que la asamblea haya adoptado reglas en contrario, es como sigue:

a) Cuando el levantamiento no cierra la sesión [63] el asunto interrumpido por él es el primero en orden después de la lectura del acta en la junta siguiente, y se trata lo mismo que si no hubiera habido levantamiento, y la razón levantada (aplazada) es legalmente la continuación de la junta de la cual es aplazamiento.

b) Cuando el levantamiento cierra una sesión* en una asamblea que celebra sesiones regulares con la frecuencia de cada tres meses, los negocios no terminados deben tomarse en cuenta, precisamente en el punto en que se interrumpieron en la sesión inmediatamente anterior, previamente

* "Todos los asuntos llevados ante comités de la Cámara de Representantes, al final de una sesión, deben ser tratados al principio de la sesión siguiente del mismo Congreso, de la misma manera que si no hubiera tenido efecto ningún levantamiento.", Cámara de Representantes, Regla 26. En la práctica, esta regla se aplica a los negocios propuestos a la Cámara lo mismo que a los

propuestos al comité. Pero los asuntos no terminados no pasan de un Congreso a otro Congreso. Cuando una sociedad se reúne solamente una vez cada seis meses o cada año, es posible que haya tan gran diferencia entre el personal de las dos juntas consecutivas como entre dos Congresos consecutivos, y sólo perjuicios resultarían si se permitiera que los negocios sin terminar se reservaran para la junta siguiente.

=== Página 34 =====

a los nuevos asuntos: en la inteligencia de que, en un organismo electo, en su totalidad o en parte, para un plazo determinado (tal como un consejo de administración, cuya tercera parte de miembros se eligen anualmente), los negocios sin terminar caen por tierra a la expiración del plazo para el cual fue electo el consejo, o cualquier parte de él.

c) Cuando el levantamiento de la sesión cierra un período de sesiones en una asamblea que no se reúne sino cada trimestre, o cuando la asamblea es un cuerpo electivo y esa sesión da término el plazo para el que fueron electos parte de sus miembros, el levantamiento pone fin a todos los asuntos no terminados en dicha sesión. Los negocios pueden introducirse en la sesión siguiente, lo mismo que si nunca hubieran sido llevados a la asamblea.

18. Declarar un receso.* Esta moción es prácticamente una combinación de las dos precedentes, antes las cuales cede, y tiene precedencia sobre todas las demás mociones. Si se hace cuando hay otro asunto propuesto a la asamblea es una moción privilegiada, es indebatible y no puede tener ninguna moción subsidiaria aplicada a ella, excepto la de reformarla. Puede reformarse respecto de la duración del receso. Surte efectos inmediatamente. Una moción para declarar un receso, hecha cuando no hay ningún negocio propuesto, o una moción para declarar un receso en un tiempo futuro, no tiene privilegio, y se la trata como a cualquiera otra moción principal. Un receso es una interrupción en las tareas del día, tal como para tomar alimentos o para contar los votos por cédula cuando se requiere mucho tiempo; o en el caso de asambleas como las convenciones, que duran varios días, un receso se torna a veces

* El Congreso dejó esta moción fuera de la lista de mociones privilegiadas en vista de haber sido usada para obstaculizar ("filibustering") y por ser poco necesaria.

=== Página 35 =====

por todo un día. Cuando un receso se dispone a fin de darles a los miembros tiempo para preparar ciertas actividades, o programa, la presidencia, en el momento oportuno anuncia el hecho y dice que la asamblea queda levantada, o en receso, hasta la hora especificada. La asamblea, por una votación de dos terceras partes, puede posponer el momento

de declarar un receso, o aplazamiento. Cuando ha llegado la hora hasta la cual se tomó el receso, el presidente llama al orden a la asamblea, y los asuntos continúan lo mismo que si no hubiera habido receso. Si el receso se ha tomado después de efectuar una votación y antes de ser anunciado, entonces el primer asunto es el anuncio de la votación. Los intermedios en la tramitación del día se llaman recesos, ya sea que la asamblea haya votado para declarar un receso, o simplemente se haya aplazado la sesión habiéndose adoptado previamente un programa o regla para determinar las horas de las juntas. Cuando una asamblea celebra frecuentes juntas cortas, que no duren más de un día, y cuando una junta aplazada se celebra otro día, el intervalo entre las juntas no se denomina receso.

19. Cuestiones de privilegio. Las cuestiones relativas a los derechos y privilegios de la asamblea, o de cualquiera de sus miembros, tienen precedencia sobre todas las otras mociones, excepto las tres anteriores que se refieren al levantamiento de la sesión y al receso, a las cuales se subordinan. Si la cuestión es una que requiere atención inmediata, puede ser interrumpido el discurso de un miembro, como, por ejemplo, cuando, por cualquier causa, un reporte que se está leyendo no puede oírse en una parte de la sala. Pero si no es de tanta urgencia, no se debe interrumpir a un miembro que ha comenzado su discurso. Antes de que un miembro haya comenzado a hablar, aun cuando se le haya concedido la palabra, es lícito para otro miembro suscitar una cuestión de privilegio. Cuando un miembro se

=== Página 36 =====

levanta para este fin, no debe esperar a ser notado, sino que inmediatamente que se ponga de pie debe decir: "Señor Presidente", -- y cuando se haya encontrado con la vista del presidente, debe añadir: "Me levanto para una cuestión de privilegio que afecta a la asamblea", o bien "Me levanto para una cuestión de privilegio personal". La presidencia le ordena formular su cuestión, y luego decide si ésta es o no de privilegio. De esta decisión pueden apelar dos miembros cualesquiera. La presidencia puede decidir que es una cuestión de privilegio, pero no de suficiente urgencia para que se justifique interrumpir al orador. En tal caso, debe permitirse al orador que continúe, y cuando ha terminado, la presidencia debe inmediatamente conceder la palabra al miembro que planteó la cuestión de privilegio, para que haga su moción, si hay alguna necesaria. Siempre que su moción se haga y formule, se convierte inmediatamente en cuestión pendiente, y queda abierta a debate y reforma, y a la aplicación de todas las otras mociones subsidiarias, tal como cualquiera moción principal. Su señalado privilegio se extiende únicamente a darle el derecho de ser considerada con preferencia a cualquiera otra cuestión, excepto las relativas a levantar la sesión o a declarar un receso, y, en casos de suma urgencia, el derecho de interrumpir a un miembro que está hablando. No puede interrumpir una votación ni el cómputo de una votación. Tan pronto como se ha despachado la cuestión de privilegio, los asuntos se

vuelven a tomar exactamente donde fueron interrumpidos: si un miembro tenía la palabra en el momento en que la cuestión de privilegio surgió, la presidencia le concede de nuevo la palabra.

Las cuestiones de privilegio pueden referirse a los privilegios de la asamblea o de sólo un miembro; las primeras tienen precedencia en caso de que las dos entren en conflicto. Las cuestiones de privilegio personal deben referirse

=== Página 37 =====

a un individuo miembro de la asamblea, o bien referirse a cargos contra su personalidad que, de ser ciertos, lo incapacitarían para ser miembro. Cuestiones como las siguientes se refieren a los privilegios de la asamblea, o al bienestar de sus miembros, como la calefacción, ventilación, iluminación, etc., del local, y eliminación de ruidos y otras molestias; o a la conducta de sus funcionarios o empleados; o al castigo de un miembro por conducta desordenada u otra falta; o a la conducta de reporteros de la prensa, o a la exactitud de los reportes de tramitación que se hayan publicado.

Las cuestiones privilegiadas comprenden, además de las cuestiones de privilegio, una llamada de atención a las órdenes del día y las mociones privilegiadas relativas a levantamiento de la sesión y al receso. Esta distinción entre cuestiones privilegiadas y cuestiones de privilegio debe tenerse en cuenta.

20. Ordenes del día.* Una llamada de atención a las órdenes del día (que, en una asamblea ordinaria, es una demanda de que la asamblea se conforme al programa u orden de los asuntos) puede hacerse en cualquier tiempo cuando ninguna otra moción privilegiada [14] esté pendiente y se haya variado el orden de los asuntos, y sólo entonces. No requiere ser secundada, y está en orden cuando otro tenga la palabra, aun cuando interrumpa un discurso, ya que un miembro por sí solo tiene derecho de demandar que haya conformidad con el orden de los negocios. Está fuera de orden llamar la atención sobre las órdenes del día cuando no ha habido variación en el orden de los asuntos. Así, las órdenes del día no pueden ser invocadas

* Aun cuando una regla de la Cámara Americana de Representantes menciona todavía Ordenes del Día, ya han desaparecido de la práctica de la Cámara. Tiene un orden detallada de los asuntos con varias agendas.

=== Página 38 =====

cuando está pendiente otra cuestión, con tal que no haya órdenes especiales formuladas para ese tiempo o un tiempo anterior, ya que las órdenes generales no pueden interrumpir una cuestión que en el momento se esté tomando en consideración. La llamada debe ser simplemente para

las órdenes del día, y no para una determinada, ya que ésta no tiene privilegio. Cuando ha llegado el tiempo para el cual se haya hecho una orden especial, una llamada de atención sobre las órdenes del día tiene precedencia sobre todas, excepto sobre las demás mociones privilegiadas, es decir, las relativas al levantamiento de la sesión y al receso, ante las cuales cede el paso. Si no hay órdenes especiales, una llamada de atención a las órdenes del día no puede interrumpir una cuestión pendiente, pero si se hace cuando ninguna cuestión queda pendiente, está en orden aun cuando otro miembro tenga la palabra y haya hecho una moción principal, con tal que la presidencia no haya expuesto la cuestión. Hasta el momento de tomar efectivamente en consideración las órdenes generales, esta llamada se subordina a una moción para reconsiderar, o a una llamada sobre una moción para reconsiderar que se haya hecho previamente. Una llamada sobre las órdenes del día no puede debatirse ni reformarse, ni se le puede aplicar ninguna otra moción subsidiaria.

Es obligación de la presidencia anunciar el asunto que se presenta a la asamblea, en su orden debido, y si siempre se cumple esta obligación, no habrá ocasión para hacer una llamada a las órdenes del día. Pero hay ocasiones en que la presidencia no cae en la cuenta de que ha llegado el tiempo asignado para una orden especial, o piensa que la asamblea está tan interesada en la cuestión pendiente que no quiere todavía tratar la orden especial fijada para ese momento, y, por tanto, se demore en anunciarla. En tal caso, como se dijo, cualquier miembro tiene derecho de reclamar las órdenes

=== Página 39 =====

del día, obligando así a la presidencia a anunciar la cuestión, o bien a formular la pregunta: "¿Desea la asamblea proceder a las órdenes del día?" La negativa a tratar las órdenes en el tiempo señalado es una interrupción en el orden de los negocios, análoga a la de suspender las reglas, y debe requerir la misma votación, es decir, de dos tercias partes de los miembros. En otras palabras, los dos tercios en favor de la negativa son necesarios para impedir que se proceda a las órdenes del día. Si la asamblea rehúsa proceder a las órdenes del día, las órdenes no pueden ser invocadas de nuevo sino hasta que se haya acabado de tratar el asunto pendiente.

Cuando las órdenes del día se anuncian, o cuando se hace una llamada para cumplirlas, si se desea prolongar la discusión de la cuestión pendiente, alguien debe hacer la moción de que el tiempo de considerar la cuestión pendiente se prolongue por cierto número de minutos. Se requiere una votación de dos tercios para adoptar esta moción, puesto que cambia el orden de los asuntos o el programa. Después de que se ha anunciado el orden y la cuestión está efectivamente pendiente, es debatible y puede aplicarse a ella cualquier otra moción subsidiaria, lo mismo que si se tratase de cualquiera otra moción principal. Las órdenes del día en una asamblea popular o multitudinaria no pueden

depositarse en la mesa ni posponerse; pero cuando una orden se ha tomado efectivamente en consideración, si es que no hay ninguna orden que interrumpa, se volverá a la consideración de la cuestión previamente pendiente. Siempre que las órdenes del día se hayan cumplido, la consideración del asunto interrumpido se reanuda en el punto en que se interrumpió por la llamada a las órdenes del día. Mediante la suspensión de las reglas por una votación de dos tercios, cualquiera cuestión puede tratarse fuera de su orden propio.

=== Página 40 =====

Ordenes del día. Cuando uno o más asuntos han sido asignados para determinado día y hora (posponiéndolos para entonces, o haciendo para ellos órdenes especiales para dichos día y hora, o adoptando un programa u orden de asuntos) se convierten en órdenes del día para dichos día y hora, y no pueden tomarse en consideración antes de ese tiempo, excepto por una votación de dos tercios. Se dividen en Ordenes Generales y Ordenes Especiales, teniendo siempre estas últimas la precedencia sobre las anteriores.

Una Orden General se hace por lo regular posponiendo simplemente una cuestión hasta cierto día u hora, o hasta después de determinado suceso. No suspende regla alguna, y por tanto no puede interrumpir la tramitación. Pero después que la hora señalada ha llegado, tiene la preferencia, cuando no hay cuestión pendiente, sobre todas las demás, excepto las órdenes especiales y la reconsideración. No puede tratarse antes del tiempo señalado, excepto mediante una reconsideración, o por los votos de las dos terceras partes de los miembros. Cuando el orden de los asuntos corresponde a las órdenes del día, las cuestiones simplemente pospuestas para una junta, sin especificar la hora se tratan bajo ese título. Si no se ha hecho una disposición para órdenes del día, entonces tales cuestiones pospuestas vienen después de haberse completado los negocios pendientes en el anterior levantamiento de sesión, y después de las cuestiones en la agenda de que no se dispuso en la junta anterior.

Un orden de asuntos que especifica el orden en el cual, pero no el tiempo en que, deben tramitarse los negocios, junto con las cuestiones pospuestas, constituye las órdenes generales. Este orden no puede variarse, excepto por el consentimiento general o suspendiendo las reglas mediante una votación favorable de dos terceras partes. Si todos estos asuntos no están terminados antes de levantarse la sesión,

=== Página 41 =====

se convierten en "asuntos sin terminar" y se tratan como asuntos sin terminar como se explica en el § 17, bajo el título "El efecto de un levantamiento de sesión sobre los asuntos sin terminar".

Como las órdenes generales no pueden interrumpir la

consideración de una cuestión pendiente, se deduce que cualquiera orden general hecha para una hora temprana, aunque se haga después, por no haber sido despachada en tiempo, puede interrumpir una orden general hecha previamente. Por consiguiente, las órdenes generales deben tener precedencia en el orden de los tiempos a los que fueren pospuestas, independientemente del momento en que se haya hecho la orden general. Si varias de ellas están señaladas para el mismo tiempo, entonces tendrán precedencia en el orden en que fueron hechas. Si varias de ellas, señaladas para el mismo tiempo, hubieren sido hechas al mismo tiempo, entonces tienen precedencia en el orden en que fueron arregladas en la moción que hizo la orden general.

Hacer una orden especial requiere una votación favorable de dos tercios, porque suspende todas las reglas que interrumpen su consideración al tiempo especificado, excepto las que se refieren a levantamiento de la sesión o a receso, o a cuestiones de privilegio, o a órdenes especiales hechas antes de ella. Una cuestión pendiente se hace orden especial para un determinado tiempo futuro "posponiéndola y haciéndola orden especial para ese tiempo". (Véase "posponer para cierto tiempo" § 31, que debe leerse en conexión con esta sección). Si la cuestión no está pendiente, la moción para hacer de ella una orden especial para tiempo determinado es una moción principal, debatible, reformable, etc. El miembro deseoso de convertirla en orden especial debe obtener la palabra cuando no esté nada pendiente, y cuando asuntos de esta clase, o nuevos asuntos, estén en orden, y decir: "Hago la moción de que la resolución

=== Página 42 =====

siguiente se convierta en una orden especial para (especificando el tiempo)", y luego leer la resolución y entregarla a la presidencia. O bien puede adoptar esta forma: "Ofrezco la siguiente resolución, y hago la moción de que se haga de ella una orden especial para la siguiente junta." O bien, en caso de que se haya nombrado un comité para someter una revisión de la constitución, la siguiente resolución puede adoptarse: "Se resuelve: que la revisión de la constitución se haga orden especial para el jueves por la mañana y después, hasta que se despache por completo." Otra manera de hacer órdenes especiales es adoptar un programa u orden de los negocios, en que se especifique la hora de tratar cada asunto.

Programa. Es habitual adoptar un programa, u orden de negocios, en convenciones que sesionan durante varios días. Puesto que los delegados y oradores convidados llegan desde puntos distantes, es muy importante la adherencia estricta al programa. Ningún cambio puede hacerse en él después de su adopción por la asamblea, excepto por los votos de las dos terceras partes. Cuando suena la hora asignada para determinado asunto, la presidencia pone a votación cualesquiera cuestiones que estén pendientes y anuncia el asunto para esa hora. Esto se hace porque, en tales circunstancias, la forma del programa implica que la

hora, u otro tiempo, que se asigne a cada asunto, es todo lo que se puede permitir. Pero si alguien presenta una moción para depositar la cuestión en la mesa, o posponerla hasta determinado tiempo, o turnarla a un comité, la presidencia debe reconocer la moción y ponerla a votación sin debate. Si alguien propone ampliar el tiempo asignado a la cuestión pendiente, debe esto decidirse al instante, sin debate, siendo necesaria una votación de dos tercios para la ampliación. Es muy raro que una ampliación sea deseable, puesto que tal cosa sería injusta para el tópico siguiente.

=== Página 43 =====

Cuando un orador invitado se excede de su tiempo, es extremadamente descortés el hacer un llamamiento a las órdenes del día. La presidencia debe llegar a un acuerdo con los oradores convidados sobre la manera de indicarles la expiración de su tiempo. Esto puede hacerse golpeando sobre un libro o una campana. Por lo regular es mejor tener entendido que la señal se dará un minuto antes de que el tiempo expire, o con mayor antelación, si el orador así lo desea, a fin de que pueda él cerrar su discurso. A la expiración del tiempo, el funcionario que presida debe levantarse y llamar la atención del orador, y si él continúa hablando, la presidencia debe decir que el tiempo ha expirado, etc.

Una serie de órdenes especiales hecha mediante un solo voto se trata lo mismo que a un programa, lo que quiere decir que a la hora asignada a una materia determinada, se interrumpe la cuestión señalada para la hora precedente. Si se desea continuar la discusión del asunto pendiente a otra hora, puede depositarse en la mesa o posponerse después de cerrar la cuestión interruptora, mediante una mayoría de votos.

Ordenes especiales hechas a diferentes tiempos para horas especificadas. Cuando las órdenes especiales que han sido hechas a diferentes tiempos llegan a estar en pugna, la que fue hecha primeramente tiene precedencia sobre todas las órdenes especiales hechas después, aunque estas últimas hayan sido hechas para una hora anterior. Ninguna orden especial puede hacerse de manera de interrumpir una hecha previamente. Mediante la reconsideración de los votos que hicieron la primera orden especial, pueden ellas arreglarse en el orden que se desee. Supongamos que, después de que una orden especial ha sido hecha para las tres de la tarde, se haga una para las 2 p. m., y posteriormente se haga otra para las 4 p. m.: si la orden de las 2 p. m.

=== Página 44 =====

está pendiente a las 3 p. m., como se hizo primeramente la de las 2 p. m. ésta interrumpe la otra, y continúa, si no se ha despachado del todo, aún después de las 4 p. m., sin tener en cuenta la orden especial fijada para esa hora. Cuando se haya despachado esta orden de las 3 p. m., se reanuda la de las 2 p. m., aun cuando ya hayan dado las cuatro, en vista de que la orden de las 2 p. m. fue hecha

antes de la de las 4 p. m. La única excepción a esta regla es en el caso de la hora fijada para receso o levantamiento de la sesión.

Cuando llegue dicha hora, la presidencia la anuncia y declara levantada la sesión, o en receso, aun cuando haya una orden especial pendiente que haya sido hecha antes de que se hubiera fijado la hora para el receso o el levantamiento de la sesión. Cuando la presidencia anuncia la hora, cualquiera puede hacer la moción de posponer el tiempo de levantar la sesión, o ampliarlo para tomar en consideración la cuestión pendiente durante cierto número de minutos. Estas mociones no son debatibles, y requieren una votación de dos tercios.

Órdenes especiales cuando se especifica solamente el día o la junta. Frecuentemente hay asuntos que se hacen órdenes especiales para una junta sin especificar una hora. Si el orden de los negocios tiene disposiciones para órdenes del día, éstas se presentan bajo ese título, teniendo precedencia sobre las órdenes generales. Si no hay disposiciones para órdenes del día, se consideran como asuntos no terminados; esto es, antes de los nuevos asuntos. Si no hay orden de asuntos, entonces pueden presentarse en cualquier tiempo, después de que se ha despachado el acta.

La orden especial para una junta. Algunas veces un asunto se convierte en la orden especial para una junta, como, por ejemplo, el martes en la mañana en una convención, caso en el cual se anuncia por la presidencia como el asunto

=== Página 45 =====

pendiente, inmediatamente después de despachada el acta. Esta forma particular se usa cuando se desea dedicar una junta completa, o toda la parte de ella que sea necesaria, a considerar un asunto especial, tal como la revisión de los estatutos. Esta forma de orden especial debe tener precedencia sobre las demás formas de órdenes especiales. Es debatible y reformable.

Artículo IV. Mociones incidentales

(Véase §13 para una lista de estas mociones y sus características principales.)

21. Cuestiones de orden y apelación. Una cuestión de orden tiene precedencia sobre la cuestión pendiente de la cual haya surgido; está en orden cuando otra tenga la palabra, aun interrumpiendo un discurso o la lectura de un reporte; no requiere ser secundada; no puede reformarse ni tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella; cede ante las mociones privilegiadas y ante la moción de depositar en la mesa, y debe decidirse respecto de ella, sin debate, por el funcionario que presida, a menos que, en casos dudosos, someta la cuestión a la asamblea para decidirla, y entonces es debatible siempre que una apelación lo sea. Antes de rendir su decisión, puede él solicitar la opinión

de personas experimentadas, opinión que generalmente se da permaneciendo sentados, para evitar la apariencia de un debate. Si todavía la presidencia está en duda, puede someter la cuestión a la asamblea para su decisión, de manera similar a ésta: "Le señor A suscita el punto de orden de que la reforma que acaba de presentarse (especificíquese la reforma) no corresponde a la resolución. La presidencia está en duda y somete la cuestión a la asamblea. La cuestión es: "¿Corresponde la reforma a la resolución?" Puesto

"<====

=== Página 46 =====

que no puede apelarse de la resolución de la asamblea, esta cuestión queda abierta a debate como si fuera el mismo caso de una apelación, si la presidencia decidiera la cuestión y se interpusiera una apelación respecto de tal decisión. Por consiguiente, es debatible, excepto cuando se refiere a falta de decoro, o a la transgresión de las reglas del debate, o a la prioridad de los asuntos, o cuando se hace durante una división de la asamblea, o cuando está pendiente una cuestión no debatible. La cuestión se plantea así: "Todos cuantos opinen que la reforma está de acuerdo (o que el punto está bien expuesto), digan sí; los que sean de la opinión contraria, digan no. Los que están a favor forman mayoría; por tanto la reforma está en orden y la cuestión está en su regla". Si los votos negativos son más copiosos, se anunciarán así: "Los que están en contra forman mayoría, por tanto la reforma está fuera de orden y la cuestión está acorde con la resolución." Siempre que el funcionario que preside decida una cuestión de orden, tiene el derecho, sin dejar su asiento, de exponer las razones de su decisión, y dos cualesquiera de los miembros tienen derecho de apelar de esta decisión, uno de ellos formulando la apelación y el otro secundándola.

Es obligación del funcionario que preside hacer obedecer las reglas y órdenes de la asamblea, sin debate ni dilación. También es derecho de todo miembro que nota la violación de una regla, insistir sobre su obediencia. En tal caso se levanta de su asiento y dice: "Señor presidente, me levanto para un punto de orden." El orador inmediatamente toma su asiento y el presidente pide al miembro que manifieste su punto de orden, como lo hace y vuelve a su asiento.

La presidencia decide sobre el punto, y entonces, si no se ha interpuesto apelación y el miembro no se ha hecho culpable de ninguna falta seria al decoro, la presidencia le permite reanudar su discurso.

=== Página 47 =====

Pero si se considera que sus observaciones son impropias, y alguien objeta, no puede él continuar sin que la asamblea vote a ese efecto. (Véase el § 43 para un amplio tratamiento de este asunto de falta de decoro en el debate.) La cuestión de orden debe suscitarse en el momento en que ocurre una violación al orden de suerte que, después de que se ha discutido una moción, es demasiado tarde para

formular la cuestión de si estuvo en orden, o para la presidencia decidir que la moción está fuera de orden. La única excepción es cuando la moción es violatoria de las leyes, de la constitución, de los estatutos o reglas permanentes de la organización, o de los principios parlamentarios fundamentales, de modo que, si se adoptase, sería írrita y sin ningún valor.

En tales casos nunca es demasiado tarde para hacer surgir un punto de orden contra la moción. Esto se llama formular una cuestión, o punto, de orden, porque el miembro efectivamente pone en manos de la presidencia, cuya obligación es hacer guardar el orden, la cuestión de si hay o no en el momento una violación del orden.

En lugar del método que acabamos de describir, es habitual, cuando se trata simplemente de un caso de lenguaje impropio usado en el debate, que la presidencia llame al orden al orador, o que un miembro diga: "Llamo al orden al caballero." El presidente decide si el orador está o no fuera de orden, y procede como antes se dijo.

Apelación. Una apelación puede interponerse contra cualquiera decisión de la presidencia (excepto cuando otra apelación está pendiente), pero esto puede hacerse únicamente cuando se da la disposición. Está en orden cuando otro miembro tiene la palabra. Si cualquier debate o negocio ha intervenido, es demasiado tarde para apelar. Una respuesta a una indagación parlamentaria no es una decisión, y por tanto no puede apelarse de ella. Mientras una

=== Página 48 =====

apelación está pendiente, puede suscitarse una cuestión de orden, que la presidencia decide perentoriamente, no habiendo apelación de esta decisión. Pero la cuestión respecto de la corrección de la regla puede traerse a colación posteriormente, cuando no haya otro negocio pendiente. Una apelación cede ante las mociones privilegiadas y ante la moción de depositar en la mesa. No puede reformarse. El efecto de las mociones subsidiarias es como sigue: Si la decisión contra la cual se apela es de tal naturaleza que la reversión de la regla aplicada no afectaría de ninguna manera la consideración de la cuestión principal, o a la acción respecto de ella, entonces la cuestión principal no se adhiere a la apelación, y su consideración se reanuda tan pronto como la apelación se deposita en la mesa, se pospone, etcétera.

Pero si la regla aplicada afecta a la consideración de la cuestión principal o a la acción respecto de ella, entonces la cuestión principal se adhiere a la apelación, y cuando esta última se deposita en la mesa, o se pospone, la cuestión principal sigue la misma suerte. De este modo, si la apelación se interpone contra la decisión de que una reforma propuesta está fuera de orden y la apelación se deposita en la mesa, sería absurdo llegar a una acción definitiva sobre la cuestión principal y luego posteriormente revocar la decisión

de la presidencia y tratar sobre la reforma cuando ya no hay cuestión que reformar. La votación sobre una apelación puede reconsiderarse.

Una apelación no puede debatirse cuando se refiere simplemente a falta de decoro, o a transgresión de las reglas del debate, o a la prioridad de asuntos, o si se hace durante una división de la asamblea, o cuando la cuestión inmediatamente pendiente es indebatible. Cuando sea debatible, como lo es en todos los demás casos, no se permite a ningún miembro hablar más de una vez, excepto al funcionario

=== Página 49 =====

que preside, quien puede, a la conclusión del debate, responder a los argumentos contra la decisión. Ya sea o no debatible, el presidente, al formular la cuestión sobre la apelación, puede sin dejar su asiento, manifestar las razones de su decisión.

Cuando un miembro desea apelar contra la decisión de la presidencia, se levanta tan pronto como se dé la decisión, aun cuando otro tenga la palabra, y sin esperar a ser reconocido por la presidencia, dice: "Señor Presidente, apelo contra la decisión de la presidencia." Si esta apelación es secundada, la presidencia debe exponer claramente la cuestión a debate, y sus razones de la decisión, si considera esto necesario, y luego formular la cuestión así: "La cuestión es: ¿la decisión de la presidencia queda como el juicio de la asamblea (o sociedad, o club, etc.)?" o bien "¿Se confirma la decisión de la presidencia?" Para proponer la cuestión debe decir: "Los que estén por la afirmativa digan sí", y después de haberse contado los votos afirmativos, debe decir: "Los que estén por la negativa digan no. Los votos afirmativos dominan, y la decisión de la presidencia se confirma." O bien: "Los votos negativos dominan y la decisión de la presidencia se revoca." En uno y en otro caso él anuncia inmediatamente a la asamblea el resultado de la votación. Si hay empate, se confirma la decisión de la presidencia, y si el Presidente es miembro de la asamblea, puede votar para determinar un empate, sobre el principio de que la decisión de la presidencia está en pie hasta que se revoque por una mayoría, incluyendo al presidente si es miembro de la asamblea. Al formular la cuestión, la palabra "asamblea" debe reemplazarse por "sociedad", o "club" o "junta", etc., según el caso. El anuncio de una votación no es una decisión de la presidencia. Si un miembro duda de la exactitud del anuncio, no puede apelar, pero debe proponer una "División" [25].

=== Página 50 =====

22. Suspensión de las reglas.* La moción para suspender las reglas puede hacerse en cualquier momento en que no haya ninguna cuestión pendiente, con tal que sea para un asunto relacionado con dicha cuestión. Se subordina a todas las mociones privilegiadas (excepto a un llamamiento a las órdenes del día), a la moción de depositar en la mesa y a

las mociones incidentales que surjan de ella. Es indebatible y no puede reformarse ni tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella, ni puede reconsiderarse una votación sobre la misma, ni puede una moción para suspender las reglas para el mismo fin ser renovada en la misma junta, excepto por consentimiento unánime, aun cuando puede renovarse después de un levantamiento de sesión hasta cuando la siguiente junta se celebre el mismo día.

Cuando la asamblea quiera hacer algo que no pueda hacerse sin violar sus propias reglas, y que, sin embargo, no esté en conflicto con la constitución, o con los estatutos,

* En el Congreso, la práctica anterior era la de suspender la regla relativa al orden de los asuntos, con el fin de tomar en consideración un proyecto de ley; pero ahora se acostumbra "suspender las reglas y aprobar" la resolución o proyecto. La Regla 27 de la Cámara de Representantes contiene lo siguiente:

"1. Ninguna regla se suspenderá sino mediante la votación de dos terceras partes de los miembros, habiendo quórum, ni el Presidente tomará en cuenta una moción para suspender las reglas, excepto los lunes primero y tercero de cada mes, dando preferencia, en el primer lunes, a los individuos, y en el tercer lunes a los comités, y durante los últimos seis días de un período de sesiones.

"2. Todas las mociones para suspender las reglas, antes de someterse a la consideración de la Cámara, serán secundadas por una mayoría, nombrándose escrutadores, si esto se solicita.

"3. Cuando una moción para suspender las reglas ha sido secundada, estará en orden, antes de que la votación definitiva se tome respecto de ella, el debatir la proposición que haya de ser votada, durante cuarenta minutos, consagrando la mitad de dicho tiempo al debate en favor y la otra mitad al debate en contra de dicha proposición; y el mismo derecho de debate se concederá siempre que la cuestión haya sido ordenada acerca de cualquiera proposición sobre la cual no haya habido debate."

=== Página 51 =====

o con los principios fundamentales de la ley parlamentaria, "suspenderá las reglas que estorban" la acción propuesta. El fin de la suspensión deberá especificarse, y ninguna otra cosa puede hacerse bajo la suspensión. Las reglas que pueden suspenderse son las que se refieren a la prioridad de los asuntos, o al procedimiento del debate, o a la admisión a las reuniones, etc., y serán comprendidas habitualmente dentro del capítulo de reglas de orden. Algunas veces las sociedades incluyen en sus estatutos ciertas reglas relativas a la tramitación de asuntos sin intención alguna, evidentemente, de dar a tales reglas una estabilidad mayor que la que tengan otras reglas de esa clase, y pueden suspenderse, lo mismo que si fuesen llamadas reglas de orden. Una regla permanente, tal como se define en el § 67, puede suspenderse por mayoría de votos. Pero algunas veces el término

"reglas permanentes" se aplica a las que son estrictamente reglas de orden, y entonces, como reglas de orden, requieren para su suspensión una mayoría de dos terceras partes de los votos. Nada de lo que requiera un aviso previo y una votación de dos terceras partes para su reforma puede suspenderse por menos de una votación de dos terceras partes.

Ninguna regla puede suspenderse cuando el número de votos negativos es tan grande como la minoría protegida por esa regla; ni puede suspenderse una regla protectora de los ausentes ni siquiera por el consentimiento general ni por votación unánime. Por ejemplo: una regla que requiera que se dé el aviso de una moción en una junta previa, no puede suspenderse por votación unánime, puesto que protege a los ausentes que no dan su consentimiento. Una regla que requiera que los funcionarios sean electos por cédula, no puede suspenderse por votación unánime porque esa regla protege a la minoría de uno, de manifestar su voto, y esto debe hacerlo si vota abiertamente por la negativa u objeta el consentimiento

=== Página 52 =====

general. Ni puede tampoco obtenerse este resultado votando que los boletines de la asamblea se lean por el secretario o por alguna otra persona, ya que esto viola el principio esencial de la votación por boletín, es decir, el secreto, lo que equivale a una suspensión de los estatutos, pues prácticamente permite una votación de viva voz. Si se desea permitir la suspensión de un estatuto que no pueda suspenderse de acuerdo con estas reglas, entonces es necesario disponer algo en los estatutos para su suspensión.

La forma de esta moción es "suspender las reglas que estorben...", etc., especificando el objeto de la suspensión, como "la consideración de una resolución sobre..." la cual resolución se ofrece inmediatamente después de que las reglas sean suspendidas, atendiendo la presidencia, para este objeto, al miembro que propuso suspender las reglas. O bien, si se desea considerar una cuestión que ha sido depositada en la mesa, y no puede tratarse en ese tiempo porque esa clase de asuntos no esté en orden, o considerar una cuestión que ha sido pospuesta para otra hora, entonces la moción ha de hacerse así "Hago la moción de suspender las reglas y tratar (o considerar) la resolución ..." Cuando el designio no sea tomar una cuestión para discutirla, sino adoptarla sin debate, la moción se hace de este modo "Hago la moción de suspender las reglas y adoptar (o convenir en) la siguiente resolución ...", o bien "Hago la moción de suspender las reglas y adoptar (o convenir en) la resolución sobre..." La misma forma puede usarse en un caso como éste "Hago la moción de suspender las reglas y admitir el privilegio de conceder la palabra a los miembros de sociedades hermanas", dado que las reglas únicamente los admite en la sala de sesiones.

En vez de una moción formal para suspender las reglas, es más habitual solicitar el consentimiento general para

ocuparse en el asunto que esté fuera de orden. Tan pronto

=== Página 53 =====

como se hace la solicitud, la presidencia pregunta si no hay ninguna objeción, y si nadie objeta, ordena al miembro que se sirva proceder como si las reglas se hubieran suspendido por votación formal. (Véase Consentimiento General, § 48.)

23. Objeciones a la consideración de una cuestión. Puede hacerse una objeción a la consideración de cualquiera moción principal primaria, y no a otras, con tal que se llaga antes de que haya debate alguno o antes de que se presente alguna moción subsidiaria. De este modo, puede aplicarse a peticiones y comunicaciones que no sean de un organismo superior, lo mismo que a resoluciones. No puede aplicarse a mociones principales incidentales [11] tales como a reformas a los estatutos, o a reportes de comités sobre materias turnadas a ellos, etc. Es semejante a una cuestión de orden en cuanto que puede hacerse cuando otro tiene la palabra, y no requiere secundarse; y así como el presidente puede llamar al orden a un miembro, así puede proponer esta cuestión, si lo considera conveniente, bajo su propia responsabilidad. No puede ser debatida, ni reformada, ni tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella. Cede ante las mociones privilegiadas y ante la moción de depositar en la mesa. Puede reconsiderarse una votación en contra, pero no una en favor, de la consideración.*

Cuando se hace una moción principal original y cualquier miembro desea impedir su consideración, se levanta, aun cuando otro tenga la palabra, y dice "Señor Presidente, objeto esta consideración." El Presidente formula la

* Aun cuando en el Congreso prevalece una regla diferente, sin embargo en las asambleas que tienen breves períodos de sesiones que duran generalmente sólo unas cuantas horas, o que a lo más no pasan de una semana, es necesario que la asamblea tenga la facultad, mediante una votación de dos terceras partes, de decidir que una cuestión no se introduzca durante esa sesión. Como una negativa para considerar la cuestión impide su renovación durante la sesión, la votación puede reconsiderarse.

=== Página 54 =====

cuestión: "La consideración de la cuestión ha sido objetada, ¿debe considerarse la cuestión? Que se levanten los que estén en pro de la consideración. Que se sienten. Que se levanten los que estén en contra. Que se sienten. Habiendo dos terceras partes que se oponen, la cuestión no se considerará." O bien: "Habiendo menos de las dos terceras partes que se oponen, la objeción no se admite, y la cuestión está a resolución." Si se decide la negativa, la cuestión se deja a un lado por esa sesión; de otra manera, la discusión continúa como si no se hubiera hecho objeción alguna. La misma cuestión puede introducirse en otra sesión ulterior.

El propósito de esta moción no es el de cortar el debate (para lo cual se dispone de otras mociones), sino permitir que la asamblea evite por completo cualquiera cuestión que pueda estimar como sin importancia, contenciosa o sin provecho. Si la presidencia considera que la cuestión es enteramente ajena a los fines de la sociedad, debe ponerla fuera de orden, contra cuya decisión puede apelarse.

La objeción a la consideración de una cuestión no debe confundirse con el hecho de objetarla cuando se requiere un consentimiento unánime o una mayoría de votos. Así, en el caso de la minoría de un comité que desea someter sus puntos de vista, un solo miembro que diga: "Yo objeto", lo impide, a menos que la asamblea, por mayoría de votos, les conceda permiso.

24. División de una cuestión, y consideración por párrafos. División de una cuestión.* La moción para dividir una cuestión puede aplicarse únicamente a las mociones principales y a las reformas. No tiene preferencia sobre ninguna otra que la moción para posponer indefinidamente,

* La Sección 6 de la Regla 16 de la Cámara de Representantes es como sigue: "6. A petición de un miembro cualquiera, antes de que la cuestión se ponga a discusión, esa cuestión puede ser dividida, si es que incluye proposiciones tan diferentes en substancia que si se quita una de ellas quedará una proposición substantiva."

=== Página 55 =====

y cede el paso a todas las mociones privilegiadas, incidentales y subsidiarias, excepto la de reformar y de posponer indefinidamente. Puede ser reformada, pero no puede aplicársele ninguna otra moción subsidiaria. No es debatible. Puede hacerse en cualquier tiempo en que la cuestión pueda dividirse, o cuando la moción para posponer indefinidamente esté inmediatamente pendiente, aun después de que la cuestión previa haya sido ordenada. Pero es preferible dividir la cuestión al introducirse primeramente. Al ser dividida, cada resolución o proposición se toma en consideración y se vota sobre ella por separado, como si se hubiera presentado aisladamente. La moción para adoptar, que estuviere pendiente al dividirse la cuestión, se aplica a todas las partes en que la cuestión se divide, y no debe, por tanto, repetirse. La formalidad de una votación sobre la división de la cuestión generalmente se elimina, ya que, por lo general, se arregla por consentimiento unánime. Pero si esto no puede hacerse, entonces es necesaria una moción formal para dividir, especificando el método exacto de división.

Cuando una moción relacionada con determinado asunto contiene varias partes, siendo cada una de las cuales susceptible de sostenerse como proposición completa si las otras se eliminan, puede dividirse en dos o más proposiciones para

ser consideradas y votar sobre ellas como cuestiones distintas, mediante la adopción por la asamblea de una moción para dividir la cuestión de una manera especificada. La moción debe claramente exponer cómo ha de dividirse la cuestión, y cualquiera otra persona puede proponer una división diferente; y esas diferentes proposiciones, o reformas, deben tratarse como si se llenaran esqueletos, lo que quiere decir que debe votarse respecto de ellas en el mismo orden en que se hayan hecho, a menos que sugieran diferentes números de cuestiones, cuando sobre el número mayor

=== Página 56 =====

se vota primero. Si una resolución incluye varias proposiciones diferentes, pero está escrita de modo que no puedan separarse sin escribirla de nuevo, la cuestión no puede dividirse. La división no debe exigir que el secretario haga otra cosa que separar mecánicamente la resolución en las partes requeridas, haciendo que cada parte esté precedida por las palabras "Se resuelve que", o "Se ordena que", y suprimiendo conjunciones cuando sea necesario, y reemplazando los pronombres por los sustantivos que aquéllos representan, siempre que la división lo haga necesario. Cuando se divide la cuestión, cada cuestión separada debe llenar las formalidades para que la asamblea obre sobre ella si no se adopta ninguna de las demás. Así, una moción para "encomendar con instrucciones" es indivisible, porque, si se divide y falla la moción para encomendar, entonces la otra moción, la de dar instrucciones al comité, sería absurda, ya que no habría comité al que instruir. La moción para "suprimir ciertas palabras e insertar otras" es estrictamente una proposición, y por tanto indivisible.

Si una serie de resoluciones independientes, relacionadas con diferentes asuntos, se incluye en una moción, debe dividirse a solicitud de un solo miembro, la cual solicitud puede hacerse mientras otro tiene la palabra. La demanda debe hacerse antes de que la cuestión haya sido efectivamente formulada. Una proposición única complicada, sin embargo, puede dividirse únicamente mediante una votación a ese efecto, o bien, si es incapaz de división, mediante reforma para suprimir las partes objetables. Una moción para quitar un nombre de una resolución lleva a la asamblea a votar sobre ese nombre, exactamente como lo haría una división de la cuestión si se la dejara llegar a ese extremo, lo que no es así. Si una serie de resoluciones se propone para substituir otra serie, tal moción es incapaz de división; pero puede hacerse una moción para suprimir

=== Página 57 =====

cualquiera de las resoluciones antes de que se vote sobre la substitución. Después de que se han substituido, es demasiado tarde para suprimir cualquiera de ellas. Cuando un comité hace relación de cierto número de reformas a una resolución turnada a él, puede tomarse una votación para adoptar o convenir en todas las reformas, con tal que nadie se oponga. Pero si un solo miembro solicita votaciones separadas

sobre una o más reformas, deben tomarse en consideración separadamente. Las demás pueden ser objeto de votación conjunta.

Consideración por párrafos o "seriatim". Cuando una proposición elaborada se somete a consideración, tal como una serie de resoluciones sobre un asunto, o un conjunto de estatutos, estando sus partes íntimamente conexas, no debe dividirse. La división aumentaría grandemente la dificultad de perfeccionar los diferentes párrafos o estatutos mediante reformas. Si se adoptan separadamente los párrafos, y las reformas a los párrafos subsecuentes hacen necesario que se reforme uno precedente, puede esto efectuarse solamente reconsiderando primero la votación sobre el párrafo precedente. En el caso de los estatutos, el inconveniente se agranda, porque cada estatuto entra en vigor tan pronto como se adopta, y su reforma se contrata por cualquier estatuto o regla que se haya adoptado sobre el particular. Cuando se vota separadamente sobre los párrafos, no debe tomarse votación sobre la totalidad. Pero en todos estos casos el procedimiento adecuado es considerar la proposición por párrafos, o secciones, o resoluciones, o, como frecuentemente se dice, seriatim. La presidencia debe adoptar siempre este modo de proceder cuando la cuestión conste de varios párrafos o resoluciones, a menos que piense que la asamblea quiera tomar providencias sobre ellas inmediatamente como un todo, caso en que preguntará si deben considerarse por párrafos, y el asunto se arreglará

=== Página 58 =====

informalmente. En caso de que la presidencia deje de tomar la proposición por párrafos, cualquier miembro puede hacer que la proposición se tome por párrafos, o seriatim.

El método para proceder, al obrar sobre un reporte complicado, como un conjunto de estatutos, o una serie de resoluciones que no puedan dividirse fácilmente, es como sigue: empleándose la palabra "párrafos" para designar las subdivisiones naturales, ya sean éstas párrafos, secciones, artículos o resoluciones. El miembro que somete el reporte, habiendo obtenido la palabra, dice que tal o cual comité somete el siguiente reporte, o bien, que el comité recomienda la adopción de las siguientes resoluciones. En uno y otro caso, lee el reporte, o las resoluciones, y hace la moción de que se adopten. Si deja de proponer su adopción, la presidencia debe exigir dicha moción, o puede hacerla suya y formular la cuestión como corresponde. El presidente, o el secretario, o el miembro que haya hecho el reporte, según decida la presidencia para el mejor interés de la asamblea, lee luego el primer párrafo, el cual se explica por el miembro relator, después de lo cual la presidencia pregunta: "¿Hay algunas reformas a este párrafo?" El párrafo se entrega entonces a debate y reforma. Cuando ya no se proponen más reformas a este párrafo, la presidencia dice: "No habiendo ningunas otras reformas a este párrafo, se leerá el siguiente." De manera análoga se lee sucesivamente cada párrafo, explicándolo si es necesario, debatiéndolo y

reformándolo, siendo los párrafos reformados, pero no adoptados. Después de haberse reformado todos los párrafos, la presidencia dice: la totalidad de los estatutos, o del documento, o de la resolución, está en la oportunidad de las reformas, y entonces pueden insertarse párrafos adicionales y cualquier párrafo puede reformarse todavía. Cuando el documento está satisfactoriamente reformado, el preámbulo, si lo hay, se trata de la misma manera, y

=== Página 59 =====

entonces una sola votación se toma respecto de la adopción de la totalidad del documento, reporte, o serie de resoluciones. Si se ordena la cuestión previa sobre una resolución o una serie de resoluciones, o un conjunto de estatutos, antes de que el preámbulo se haya tomado en consideración, esto no se aplica al preámbulo, a menos que así se manifieste expresamente, porque el preámbulo no puede tomarse en consideración hasta que cese el debate sobre las resoluciones o estatutos. No es necesario reformar los números de las secciones, párrafos, etc., ya que es obligación del secretario hacer todas esas correcciones cuando por las reformas se hacen necesarias las modificaciones.

25. División de la asamblea y otras mociones relativas a votación. Una división de la asamblea* puede ser demandada, sin obtener la palabra, en cualquier tiempo después de que la cuestión ha sido formulada, aun después de que la votación se haya anunciado y otro tenga la palabra, con tal que el voto se haya tomado de viva voz o levantando la mano, y se la solicite antes de que otra moción se haya formulado. Esta llamada, o moción, se hace diciendo: "Pido una división", o "Pongo en duda la votación", o simplemente pidiendo: "División". No requiere ser secundada, y no puede ser debatida, ni reformada, ni puede aplicársele ninguna otra moción subsidiaria. Tan pronto como se solicita una división, la presidencia procede a tomar de nuevo la votación, esta vez haciendo que se levanten los que estén por la afirmativa, y luego, una vez sentados éstos, hacer que se levanten los de la negativa. Aun cuando cualquier miembro tiene el derecho de insistir sobre una votación que se hace poniéndose de pie, o sobre una división, cuando hay cualquiera cuestión de si la votación representa la verdadera expresión de la voluntad de la asamblea, la presidencia no debe permitir que se abuse de este privilegio con

* Véase nota al pie de la página 13 para la regla del Congreso.

=== Página 60 =====

molestias para la asamblea, por los miembros que constantemente demandan una división cuando hay una votación plena y no hay cuestión sobre cuál es el lado de la mayoría. Se requiere una mayoría de votos para ordenar el cómputo de los votos, o tomarse por sies o noes, o por cédulas. Estas mociones son incidentales a la cuestión que esté pendiente

o que acaba de estar pendiente, y no pueden debatirse. Cuando se sugieren diferentes métodos, se las trata habitualmente no como reformas, sino como la acción de llenar formularios, tomándose primeramente la votación sobre la que demanda más tiempo. En la práctica, el método de tomar la votación se conviene generalmente sin la formalidad de votar.

Cuando la votación se toma por cédulas, durante una junta de la asamblea, tan pronto como la presidencia considera que han votado todos los que lo desean, pregunta si todos han votado, y si no obtiene respuesta, declara cerrada la votación, y los escrutadores proceden a contar los votos. Si se hace una moción formal para cerrar la votación, no debe ser reconocida sino hasta que se tenga la seguridad de que todos hayan votado, y entonces requiere una mayoría de dos terceras partes de los votos, tal como las mociones para dar por terminado el debate o la oportunidad de los nombramientos. Si hay miembros que entren después y se desea reabrir la votación, esto puede lograrse por mayoría de votos. Ninguna de estas mociones es debatible.

26. Mociones relativas a nombramientos. Si no hay ningún método de hacer nombramientos que esté indicado por los estatutos o reglas, y la asamblea no ha adoptado un orden sobre el particular, cualquiera puede hacer una moción prescribiendo el método de nombramiento para un cargo que esté vacante. Si la elección está pendiente, esta moción es incidental a ella; si la elección no está pendiente,

=== Página 61 =====

es una moción principal incidental. Cuando es una moción incidental, no es debatible y no puede aplicársele ninguna moción subsidiaria, excepto para reformarla. Cede el paso a las mociones privilegiadas. La moción puede disponer que los nombramientos se hagan por la presidencia; o propuestos en la tribuna, o por el procedimiento de nombramientos abiertos como se dice; o por un comité de nombramientos que debe designarse; o por medio de cédulas; o por correo. (Véase: Nombramientos y Elecciones, § 66.)

Clausura y reanudación de nombramientos. Antes de proceder a una elección, si los nombramientos se han hecho desde la tribuna o por un comité, la presidencia debe indagar si hay otros nombramientos por hacer. Si no obtiene respuesta, declara cerrado el período de nombramientos. En las organizaciones muy copiosas, es costumbre hacer una moción para clausurar el período de nombramientos; pero mientras no se haya tomado un tiempo suficiente, no está en orden. Es incidental a los nombramientos y elecciones, no puede debatirse, puede reformarse respecto del tiempo, pero no puede tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella. Se subordina a las mociones privilegiadas, y requiere una votación de dos terceras partes, puesto que priva a los miembros de uno de sus derechos.

Si por cualquiera razón se desea reanudar el período de

nombramientos, puede esto hacerse por mayoría de votos. Esta moción no es debatible. Puede reformarse respecto del tiempo, pero no puede aplicársele ninguna otra moción subsidiaria. Cede el paso a las mociones privilegiadas.

27. Solicitudes que surgen de los negocios de la asamblea. Durante las juntas de una asamblea deliberativa, hay ocasiones en que los miembros desean obtener información, o hacer, o determinar que se hagan cosas que requieran presentar una solicitud. Entre ellas se encuentran las siguientes, que serán tratadas separadamente:

=== Página 62 =====

- a) Indagación parlamentaria;
- b) Solicitud de información;
- c) Permiso para retirar o modificar una moción;
- d) Lectura de documentos;
- e) Liberar de una obligación;
- f) Para cualquier otro privilegio.

a) Indagación parlamentaria. Una indagación parlamentaria, si se refiere a una cuestión que requiere atención inmediata, puede hacerse cuando otro tiene la palabra, y hasta interrumpiendo un discurso. Sin embargo, no debe permitirse interrumpir a un orador más de lo que sea necesario para hacer justicia al indagador. Viene después de las mociones privilegiadas si éstas están en orden cuando se hace la indagación, y no puede debatirse, ni reformarse, ni tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella. Al indagador no se le concede la palabra, sino que se levanta y dice: "Señor Presidente, me levanto para una indagación parlamentaria." El presidente le pide que exprese cuál es su indagación, y si lo estima pertinente, responde a ella. O bien, si la indagación se hace mientras otro tiene la palabra, y no hay necesidad de darle satisfacción sino hasta que termine el discurso, la presidencia puede posponer su respuesta hasta que el orador haya concluido sus observaciones. Aun cuando no es obligación del presidente responder a cuestiones sobre la ley parlamentaria en general, está obligado, cuando se le pide por un miembro, a responder a cualesquiera cuestiones sobre ley parlamentaria pertinentes al asunto pendiente, que sean necesarias para permitir a un miembro hacer una moción adecuada, o promover un punto de orden. Se supone que el presidente está familiarizado con la ley parlamentaria, mientras que muchos de los miembros no lo están. Un miembro que quiera promover un punto de orden y sin embargo esté en duda, debe levantarse para pedir una indagación parlamentaria y solicitar información. O, por ejemplo, puede desear que la

=== Página 63 =====

asamblea obre inmediatamente sobre un asunto que está en manos de un comité, y no sabe cómo lograrlo: su recurso es una indagación parlamentaria.

- b) Solicitud de información. Una solicitud de información

relativa al asunto pendiente se trata exactamente como una indagación parlamentaria y goza de los mismos privilegios. El indagador se levanta y dice: "Señor Presidente, me levanto para pedir una información", o bien "Me levanto para un punto de información", e inmediatamente la presidencia le pide que exponga el punto sobre el que desea información, y el procedimiento continúa como en el caso de una indagación parlamentaria. Si la información se desea del orador, en lugar de la presidencia, el indagador, después de levantarse, dice. "Señor Presidente, desearía hacer una pregunta al caballero." El presidente pregunta si el orador consiente en ser interrumpido, y si consiente, ordena al indagador que siga adelante. Entonces el indagador formula la pregunta por conducto de la presidencia, así: "Señor Presidente, desearía preguntar al caballero, etc." La respuesta se hace de la misma manera. Mientras cada orador se dirige a la presidencia, ésta permanece en silencio durante la exposición. Si el orador consiente en la interrupción, el tiempo gastado se deduce de su tiempo.

c) Permiso para retirar o modificar una moción.* Una solicitud de permiso para retirar una moción, o una moción para conceder tal permiso, puede hacerse en cualquier tiempo antes que la votación sobre la cuestión haya comenzado, aun cuando la moción se haya reformado. No requiere ser secundada. Puede hacerse mientras están pendientes mociones incidentales o subsidiarias, y estas mociones

* En el Congreso una moción "puede retirarse en cualquier momento". Regla 16 de la Cámara de Representantes 2. La regla que se da arriba, que está de acuerdo con la ley parlamentaria común, se adapta mejor a las asambleas ordinarias.

=== Página 64 =====

cesan de ocupar a la asamblea cuando se retira la cuestión de la que son incidentales o subsidiarias. Se subordina ante las mociones privilegiadas y no puede reformarse ni tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella. No es debatible. Cuando es demasiado tarde para renovarla, la moción para reconsiderar no puede retirarse sin el consentimiento general. Cuando una moción se ha retirado, el efecto es el mismo que si no hubiera sido hecha nunca. Después de que una cuestión se ha dividido, una o más partes de la misma pueden retirarse. Hasta una moción que ha sido formulada por la presidencia, puede ser retirada o modificada por el que la hizo sin pedir el consentimiento de nadie. Si la modifica, el miembro que la segunda puede retirar su apoyo. Después que la cuestión ha sido formulada, queda en posesión de la asamblea, y el autor de ella no puede retirarla ni modificarla sin consentimiento de la asamblea. Cuando el que hace la moción solicita permiso para modificar o retirar la misma, la presidencia pregunta si hay alguna objeción, y no habiéndola, anuncia que la moción se retira o modifica de tal o cual manera, según el caso. Si alguien objeta, la presidencia somete la

cuestión de dar el permiso, o se hace una moción para concederlo. En caso de que el que haga una moción principal quiera aceptar una reforma que haya sido propuesta, sin obtener la palabra, dice "Señor Presidente, acepto la reforma." Si no hay objeción, la presidencia anuncia la cuestión como modificada. Si alguien se opone, la presidencia formula la cuestión sobre la reforma, tal como puede ser aceptada únicamente por consentimiento general. Una solicitud para dejar de hacer tal o cual cosa se trata de la misma manera que una moción para conceder el permiso, excepto que la solicitud debe hacerse por quien presentó la moción que se propone modificar, mientras que la moción para conceder el permiso se hace por alguien diferente, y,

=== Página 65 =====

por lo mismo, no requiere ser secundada, ya que está favorecida por el que hizo la solicitud.

d) Lectura de documentos. Si alguien objeta, un miembro no tiene derecho de leer, o de hacer que lea el secretario, ningún documento o libro, como parte de su discurso, sin permiso de la asamblea. La solicitud o la moción para conceder dicho permiso se subordina a las mociones privilegiadas. No puede debatirse ni reformarse ni tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella. Se acostumbra, sin embargo, permitir a los miembros leer extractos impresos como partes de sus discursos, con tal que no abusen de este privilegio.

Cuando los documentos se exhiben a la asamblea, todo miembro tiene derecho de que se los lean una vez, o si hay debate o reforma, tiene derecho de que se los lean otra vez, antes de que se le pueda forzar a votar sobre ellos. Siempre que un miembro pida la lectura de uno cualquiera de tales documentos, evidentemente para información y no para dilación, la presidencia debe ordenar que se lea, si nadie se opone. Pero un miembro no tiene derecho de hacer que se lea nada (excepto lo que antes se manifestó) sin permiso de la asamblea. Si un miembro estuvo ausente del salón cuando se leyó el documento de que se trata aun cuando se hubiese ausentado en el desempeño de sus funciones, no puede insistir en que se lea de nuevo, porque la conveniencia de la asamblea es de más importancia que la de un solo miembro.

e) Ser liberado de una obligación. Si se elige a un miembro para un cargo, o se le nombra para un comité, o se le asigna otra obligación, y se halla incapacitado o no desea cumplir la obligación, estando presente debe declinarla inmediatamente, y si ausente, en cuanto se entere del hecho, debe notificar desde luego al secretario o al presidente, de palabra o por escrito, que no puede aceptar la

=== Página 66 =====

obligación. En la mayor parte de las organizaciones los miembros no pueden ser obligados a aceptar cargos o a

cumplir obligaciones que no sean requeridas por los estatutos, y por lo mismo tienen derecho de rechazar los cargos. Pero si un miembro no rehúsa inmediatamente, por su silencio acepta el cargo y tiene la obligación de desempeñar la comisión señalada hasta que haya una oportunidad razonable para que se acepte su renuncia. El secretario, por ejemplo, no puede eximirse de la responsabilidad de su cargo mediante renuncia. Su responsabilidad como secretario no se extingue sino hasta que se acepte su renuncia, o, por lo menos, hasta que transcurra un plazo razonable para su aceptación. Rara vez es buena política negarse a aceptar una renuncia. Así como un miembro no tiene derecho de continuar desempeñando un cargo cuyas obligaciones no puede o no quiere cumplir, así una sociedad no tiene derecho a imponer un cargo a un miembro reacio. Cuando un miembro declina un cargo, no es necesaria moción alguna, a menos que los estatutos de la sociedad hagan obligatorio para los miembros el desempeño de tales obligaciones. Si el miembro está presente en la elección, la vacante se llena como si nadie hubiera sido elegido. Si el miembro no está presente en la elección, ya que ésta es una cuestión de privilegio relacionada con la organización de la sociedad, la elección para cubrir la vacante puede efectuarse inmediatamente que el miembro se niegue a aceptar el cargo, a menos que se requiera aviso u otra formalidad, en los estatutos, para llenar vacantes. En el caso de una renuncia, la presidencia puede formular la cuestión de aceptarla, o se hace una moción al efecto. En ambos casos es debatible, y puede aplicársele cualquiera moción subsidiaria. Cede el paso ante las mociones privilegiadas e incidentales.

f) Solicitud para cualquier otro privilegio. Cuando hay que hacer cualquier solicitud, el miembro se levanta y se

=== Página 67 =====

dirige a la presidencia, y tan pronto como se encuentran sus ojos con los del presidente, manifiesta desde luego la razón de levantarse. Debe levantarse cuando un miembro cede la palabra, y aunque se conceda a otro la palabra, hace su solicitud. No debe interrumpir nunca a un miembro mientras esté hablando, a menos que esté seguro de que la urgencia del caso lo justifica. Como regla general, todas esas cuestiones se zanján por consentimiento unánime, o informalmente; pero si se presenta una objeción, se toman votos. Puede solicitarse o darse una explicación, pero no hay debate. Al surgir estas solicitudes, deben tratarse de suerte que interrumpan la tramitación lo menos posible, que sea consistente con las demandas de la justicia.

Artículo V. Mociones subsidiarias

Véase el § 12 para una lista y las características generales de estas mociones.

28. Depositar sobre la mesa. Esta moción tiene preferencia sobre todas las demás mociones subsidiarias [12] y sobre las cuestiones incidentales [13] que estén pendientes al tiempo

de hacerla. Se subordina a las mociones privilegiadas [14] y a las mociones que sean incidentales a ella. No es debatible y no puede tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella. Puede aplicarse a cualquiera moción principal [11]; a cualquiera cuestión de privilegio u orden del día, después de que se proponga a la asamblea para su consideración; a una apelación que no se refiera a la cuestión principal, de suerte que la actuación sobre esta última no quede afectada por la revocación de la decisión de la presidencia; puede aplicarse a la moción para reconsiderar, cuando esté inmediatamente pendiente, caso en el cual la cuestión que ha de reconsiderarse se deposite también en la mesa. Ninguna moción que tenga otra anexa a ella puede

=== Página 68 =====

depositarse sobre la mesa por sí misma; si se deja sobre la mesa, entonces arrastra consigo todo lo que se relaciona con ella.

Cuando una moción se toma de la mesa [35] todo queda en las mismas condiciones, hasta donde es factible, como cuando la moción se dejó sobre la mesa, excepto que, si no se toma en cuenta hasta la siguiente sesión, el efecto de la cuestión previa queda sin valor. Si el debate ha sido clausurado ordenando la cuestión previa, o de alguna otra manera, hasta el momento de tomar la última votación, de acuerdo con la orden, las cuestiones que todavía queden pendientes pueden dejarse sobre la mesa. Por consiguiente, si mientras una resolución y una reforma y una moción para encomendar, están pendientes, la cuestión previa se ordena sobre la serie de cuestiones, y la votación se ha tomado y perdido respecto de la moción para encomendar, está en orden el dejar sobre la mesa la resolución, que arrastra consigo la reforma consiguiente. Esta moción no puede aplicarse a nada, excepto a una cuestión efectivamente pendiente; por tanto, no está en orden el dejar sobre la mesa una clase de cuestiones, tales como órdenes del día, o asuntos sin terminar, o reportes de comités, porque éstas no son cuestiones pendientes, ya que sólo una moción principal puede estar pendiente al mismo tiempo.

Para lograr el efecto deseado, que es evidentemente el de llegar a un asunto especial o a una clase especial de negocios, el procedimiento adecuado es suspender las reglas mediante una votación de dos tercios, y tomar en cuenta la cuestión o la clase de negocios que se desea. Algunas veces, cuando se desea pasar sobre la siguiente orden o clase de negocios, ese asunto "se pasa" (así se dice), por consentimiento general. En tal caso, tan pronto como el asunto por el cual fue "pasado" se ha concluido, se toma entonces en consideración. Por consentimiento general, el asunto que ha de ir ante la asamblea puede considerarse en el orden que la asamblea desee.

=== Página 69 =====

Si una moción para dejar sobre la mesa ha sido hecha y se ha desechado, o si una cuestión dejada sobre la mesa ha

sido tomada de la mesa, eso muestra que la asamblea desea considerar la cuestión en ese momento, y por ende una moción hecha el mismo día para dejar tal cuestión sobre la mesa está fuera de orden hasta que haya habido un progreso material en la tramitación o debate, o a menos que un asunto urgente imprevisto requiera atención inmediata. A la asamblea no se la puede obligar a que vote de nuevo el mismo día sobre la cuestión de dejar sobre la mesa, a menos que haga tal cambio en el estado de los negocios que la convierta en una nueva cuestión. Las mociones relativas al levantamiento de la sesión o al receso, hechas y desechadas, no son asuntos que justifiquen la renovación de la moción para dejar sobre la mesa; pero la renovación de la moción puede justificarse después de una votación respecto de una reforma importante, o sobre la moción para encomendar. Una votación acerca de dejar sobre la mesa no puede renovarse tan pronto como haya habido progreso material en el debate o negocios, o aun antes, si ocurre algo imprevisto de naturaleza tan urgente que requiera atención inmediata; y si se adopta, la cuestión puede tomarse de la mesa tan pronto como el asunto que haya interrumpido queda despachado y mientras no haya cuestión pendiente ni asuntos de esta clase, ni negocios nuevos o sin terminar que estén en orden.

La forma de esta moción es: "Hago la moción de depositar la cuestión sobre la mesa", o bien "Que la cuestión se deje sobre la mesa", o bien "Que la cuestión quede sobre la mesa". No puede calificarse en modo alguno: si se la califica así: "Dejar la cuestión sobre la mesa hasta las 2 p. m.", la presidencia debe formularla debidamente como una moción para posponer hasta las 2 p. m., lo cual es una cuestión debatible, y no la moción para depositar sobre la mesa.

=== Página 70 =====

El objeto* de esta moción es permitir que la asamblea, para el efecto de atender negocios más urgentes, deje a un lado la cuestión pendiente, de tal suerte que su consideración pueda resumirse a voluntad de la asamblea tan fácilmente como si fuese una cuestión nueva, y de preferencia a nuevas cuestiones que compitan con ella para su consideración. Es en interés de la asamblea que este objeto se logre inmediatamente por mayoría de votos, y por tanto esta moción debe, o bien aplicarse a toda moción principal, sea cual fuere su categoría, o bien tener precedencia sobre ella. No es debatible y requiere únicamente mayoría de

* La ley común parlamentaria relativa a esta moción se encuentra así redactada en la Sección 33 del Manual de Jefferson, que es la autoridad en ambas Cámaras del Congreso: "4. Cuando la Cámara de Representantes tiene algo diferente que reclame la atención actual, pero quiera reservar en su poder para tomar en cuenta una proposición en el momento que le convenga, se ordenará que se deposite sobre la mesa. Puede entonces tomarse de allí en cualquier tiempo." Pero, en vista del número enorme de proyectos

de ley introducidos en cada período de sesiones, y de la posibilidad de tomar en consideración sólo una pequeña fracción de ellos, el Congreso se ha visto obligado a encontrar alguna manera mediante la cual la mayoría pueda desechar un proyecto. El alto rango y la no-debatibilidad de esta moción la hacía adecuada para usarse a este efecto, simplemente dando al autor de la moción el derecho de ser reconocido (tomado en cuenta) de preferencia al miembro que hace relación del proyecto de ley, y al mismo tiempo, no permitiendo que una cuestión se tome de la mesa, a menos que haya suspensión de las reglas (a no ser que sea un asunto privilegiado), lo cual requiere una votación de dos terceras partes. Esta completa revolución en el uso de la moción de depositar sobre la mesa, hace toda la práctica del Congreso respecto de esta moción inútil para cualquiera asamblea deliberativa ordinaria. Es el extremo de una "ley de estrangulación", (gag law) y únicamente se justifica en una asamblea en que es imposible atender ni a una pequeña fracción de los proyectos de ley y resoluciones introducidas. En el Congreso, "depositar sobre la mesa" y la cuestión previa, requieren la misma votación (una mayoría) y en todas las sociedades ordinarias, en que la práctica de dejar sobre la mesa se utiliza habitualmente para desechar cuestiones, debe requerir la misma votación que la cuestión previa, es decir dos terceras partes.

=== Página 71 =====

votos, no obstante la circunstancia de que, si no se toma de la mesa, la moción se suprime. Estos son privilegios peligrosos que no se dan a ninguna otra moción, cuya adopción significaría una actuación definitiva sobre una moción principal. Hay una gran tentación de hacer uso indebido de ellas y de depositar cuestiones sobre la mesa con el fin de suprimirlas instantáneamente por mayoría de votos, en vez de utilizar la cuestión previa para llevar a la asamblea a una votación inmediata. Los principios fundamentales de la ley parlamentaria requieren una votación de dos terceras partes para cada moción que suprima una cuestión principal por toda la sesión sin un libre debate. La moción para depositar sobre la mesa, no siendo debatible, requiriendo sólo mayoría de votos, y teniendo el rango más alto entre todas las mociones subsidiarias, está en conflicto directo con estos principios si se usa para suprimir una cuestión. Si se usa habitualmente de este modo, debería, como las demás mociones para suprimir sin debate, requerir una votación de dos terceras partes.

La minoría no dispone de un medio eficaz contra el uso indebido de esta moción, pero el mal puede disminuirse ligeramente de la siguiente manera: La persona que introduce una resolución se ve a veces interrumpida en su discurso por la moción de depositar sobre la mesa, hecha tan pronto como la presidencia expone la cuestión, o aun antes. En tales casos, quien introduce la resolución debe reclamar siempre la palabra, a la cual tiene derecho, y pronunciar su discurso. Las personas ordinariamente tienen tanta prisa en hacer esta moción, que dejan de dirigirse a la presidencia a fin de obtener legalmente la palabra. En tal caso, uno de la minoría debe levantarse y dirigirse rápidamente a la presidencia y si no se le concede la palabra, promover el punto de orden de que él es el primero en levantarse y dirigirse a la presidencia, y

que el otro miembro, no teniendo la palabra, no estaba facultado para hacer una moción [3].

Como las mociones depositadas sobre la mesa se dejan de lado sólo temporalmente, la mayoría debe recordar que la minoría puede muy bien permanecer completa hasta el momento de levantar

=== Página 72 =====

definitivamente la sesión, y constituirse entonces en mayoría, y tomar y pasar las resoluciones depositadas sobre la mesa. También pueden tomar la resolución de la mesa en la siguiente junta en las sociedades que celebran juntas reglamentarias por lo general cada trimestre. El método más seguro y equitativo es el de objetar la consideración de la cuestión si es que ésta es tan objetable que no se desee ni siquiera permitir a quien la introdujo hablar sobre ella; o bien, si ha habido debate, de suerte que no se pueda objetar, promover entonces la cuestión previa, la cual, si se adopta, lleva inmediatamente a la asamblea a votar. Estas son mociones legítimas para llegar desde luego a la opinión de los miembros respecto de si quieren que se discuta el asunto, y puesto que requieren una votación de dos terceras partes, nadie tiene derecho de objetar el que sean adoptadas.

El efecto de la adopción de esta moción es depositar sobre la mesa, esto es, en manos del secretario, la cuestión pendiente y todo lo que se relacione con ella; así, pues, si está pendiente una reforma a una moción de remitir una resolución a un comité, y la cuestión se deposita en la mesa, todas esas cuestiones van juntas a la mesa y cuando se tomen de la mesa se tomarán en conjunto. Una reforma propuesta a cualquier cosa que ya ha sido adoptada, es una moción principal, y por tanto cuando se deposita en la mesa no arrastra consigo la cosa que se propone que sea reformada. Una cuestión de privilegio puede depositarse en la mesa sin llevar consigo la cuestión que ha interrumpido. En los organismos legislativos y en todos los demás que no tengan sesiones reglamentarias con la periodicidad de un trimestre, las cuestiones depositadas en la mesa quedan allí por todo el período de sesiones, a menos que se tomen antes de que se cierre el período. En los cuerpos deliberativos que tengan sesiones reglamentarias cada trimestre, los períodos de sesiones son habitualmente muy cortos y las cuestiones depositadas en la mesa permanecen allí hasta la clausura del siguiente período reglamentario de sesiones, si es que no se toman con anterioridad, de igual manera

=== Página 73 =====

que en las mismas asambleas el efecto de la moción para reconsiderar, si no se le hace presente, no termina sino hasta la clausura del siguiente período. Las razones para una de esas reglas se aplican casi con igual fuerza a la otra. Mientras una cuestión está en la mesa, ninguna moción sobre el mismo asunto está en orden, que pueda afectar a la cuestión que está sobre la mesa; es necesario tomar de la mesa la cuestión y proponer la nueva como sustituto, o hacer otra moción que se adapte al caso.

29. La cuestión previa* tiene precedencia sobre todas las mociones subsidiarias [12] excepto la de depositar sobre la

* La cuestión previa es la única moción utilizada en la Cámara de Representantes para cerrar el debate. Puede ordenarse por mayoría de votos. Si no ha habido un debate previo sobre el asunto, se conceden cuarenta minutos de debate después de que se ha ordenado la cuestión previa, término que debe dividirse por partes iguales entre los que están en pro y los que están en contra de la proposición. (Véase el § 3, nota al pie de la página 50). La moción no se permite en el Senado. La Regla 17 de la Cámara de Representantes es como sigue:

"1. Habrá una moción para la cuestión previa, la cual, habiéndose ordenado por mayoría de los miembros votantes, si hay quórum, tendrá por efecto cortar todo debate y llevar a la Cámara a votar directamente sobre la cuestión inmediata o cuestiones sobre las que ha sido pedida y ordenada. La cuestión previa puede pedirse y ordenarse mediante una simple moción, una serie de mociones permitidas según las reglas, o una reforma o reformas; o bien puede hacerse que abarque todas las mociones o reformas autorizadas e incluya el proyecto de ley para su aprobación o rechazo. Estando pendiente la moción acerca de esta cuestión previa, o después de que la moción haya sido ordenada para su tramitación, estará en orden para que el Presidente (de la Cámara) tome en cuenta y someta una moción para encomendar, con o sin instrucciones, a un comité permanente o nombrado para el caso.

"2. El pasar lista a la Cámara no estará en orden después de que se haya ordenado la cuestión previa, a menos que aparezca, mediante un recuento efectuado por el Presidente, que no hay quórum.

"3. Todas las cuestiones incidentales de orden que surjan después de que se ha hecho una moción para la cuestión previa, y estando pendiente esa moción, se decidirán sin debate, ya sea por apelación o de otra manera."

=== Página 74 =====

mesa, y viene después de las mociones privilegiadas [14] e incidentales [13], y de la moción de depositar sobre la mesa. No es debatible y no puede reformarse ni tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella. El efecto de una reforma puede obtenerse llamando o mudando la cuestión previa por una serie diferente de cuestiones pendientes (que deben ser consecutivas e incluir la cuestión inmediatamente pendiente), caso en el cual la votación se toma primeramente respecto de la moción que ordena la cuestión previa dentro del número mayor de cuestiones. Puede aplicarse a cualquiera moción o mociones debatibles o reformables, y si no se la califica se aplica únicamente a la cuestión inmediatamente pendiente. Puede calificarse de modo que se aplique a una serie de cuestiones pendientes, o a una parte consecutiva de una serie que comience con la cuestión inmediatamente

pendiente. Requiere, para su adopción, una votación de dos terceras partes. Después de que se ha ordenado la cuestión previa hasta el momento de tomar la votación respecto de ella, las cuestiones sobre las que no se haya votado pueden dejarse sobre la mesa, pero no pueden tener ningunas otras mociones subsidiarias aplicadas a ellas. Una apelación que se interponga después de que la cuestión previa ha sido pedida u ordenada y antes de agotarla, no es debatible. La cuestión previa, antes de que se haya tomado una votación respecto de ella, puede reconsiderarse, pero no después de su ejecución parcial. Puesto que nadie votaría para reconsiderar la votación que ordenó la cuestión previa no habiéndose opuesto a dicha cuestión previa, se deduce que si prevalece la moción para reconsiderar, sería imposible obtener los votos de dos terceras partes para la cuestión previa, y por tanto, si se vota para reconsiderar la cuestión previa, se considera dicha cuestión como rechazada, volviéndose a poner los asuntos tal como estaban antes de hacerse la moción para la cuestión previa. Si una votación

=== Página 75 =====

tomada con respecto a la cuestión previa, es objeto de reconsideración, antes de que se agote la cuestión previa, no puede haber debate o reforma de la proposición; pero si la reconsideración viene después de agotarse la cuestión previa, entonces la moción para reconsiderar, así como la cuestión por reconsiderarse, se despoja de la cuestión previa, y es debatible. Si se pierde, la cuestión previa puede ser renovada después de que se ha hecho suficiente progreso en el debate para hacer de ella una nueva cuestión.

La forma de esta moción es: "Hago la moción para la cuestión previa (o la solicito, o la llamo) respecto de (aquí especifíquense las mociones que se desea se ordenen)."
Como no puede debatirse ni reformarse, debe votarse sobre ella inmediatamente. La forma de plantear la cuestión* es: "Se hace moción para cuestión previa (o se la llama o se la solicita) respecto de (especifíquense las mociones sobre las cuales se pide la cuestión previa). Todos los que estén en favor de ordenar la cuestión previa respecto de (repítanse las mociones), que se levanten." Cuando se hayan sentado, continúa: "Los que estén en contra, que se levanten. Habiendo dos terceras partes en favor de la moción, gana la afirmativa y se ordena la cuestión previa respecto de (repítanse las mociones sobre las cuales se ordena). La cuestión es (o recurre) sobre (formúlese la cuestión inmediatamente pendiente). Los que estén en favor...", etc. Si se ordena la cuestión previa, la presidencia inmediatamente procede a poner a votación las cuestiones sobre las cuales se ordenó, hasta que se tomen todos los votos, o bien hay un voto afirmativo para posponer definida o indefinidamente, o para encomendar, cualquiera de cuyas circunstancias agota

* La forma de plantear esta cuestión en el Congreso es: "El caballero de ... promueve la cuestión previa. Los que estén en

favor de que se ordene la cuestión previa digan «sí»; los que se opongan, digan «no»."

=== Página 76 =====

la cuestión previa. Si hay la menor duda respecto de la votación, la presidencia debe inmediatamente tomarla de nuevo, contando los de cada lado. Si menos de dos terceras partes están por la afirmativa, la presidencia anuncia así la votación: "No habiendo dos terceras partes en favor de la moción, gana la negativa y se pierde la moción. La cuestión es sobre...", etc., especificando la presidencia la cuestión sobre la cuestión inmediatamente pendiente, la cual se pone otra vez a debate y reforma, como si no se hubiese solicitado la cuestión previa.

La cuestión puede plantearse en una forma similar a ésta: "La cuestión previa se ha promovido sobre la moción para encomendar, y su reforma. Los que estén en favor de poner ahora la cuestión sobre la moción para encomendar, y su reforma, que se levanten...; los que estén en contra, que se levanten... Habiendo dos terceras partes en favor de la moción, se cierra el debate respecto de la moción para encomendar, y su reforma", etc. Aun cuando esta forma es permitida, es mejor, sin embargo, amoldarse a la forma regular parlamentaria como arriba se da.

El objeto de la cuestión previa es llevar desde luego a la asamblea a una votación sobre la cuestión inmediatamente pendiente y sobre todas las cuestiones pendientes que se especifiquen en la demanda. Es la moción propia para emplearse a este propósito, ya sea su objeto el de adoptar o rechazar la proposición sobre la cual se ordena, sin ulterior debate ni mociones para reformar.

El efecto* de ordenar la cuestión previa, es el de cerrar inmediatamente el debate para impedir que se promuevan reformas o cualesquiera otras mociones subsidiarias, excepto

* La práctica anterior de permitir al miembro que informa sobre un proyecto de ley proveniente de un comité, que cierre el debate con su discurso después de que se ha ordenado la cuestión previa, ha sido dejada por el Congreso.

=== Página 77 =====

la de depositar en la mesa; y llevar a la asamblea, desde luego, a votar sobre la cuestión inmediatamente pendiente y sobre aquellas otras cuestiones pendientes que se hayan especificado en la demanda o moción. Si la cuestión previa se ordena respecto de más de una cuestión, entonces su efecto se amplía a esas cuestiones, y no se agota sino hasta que se vote sobre ellas, o se disponga de ellas como se muestra más adelante bajo el rubro de: agotamiento de la cuestión previa. Si la cuestión previa se desecha por los votos, la discusión continúa como si no se hubiera presentado esta

moción.

Agotamiento de la cuestión previa. El efecto de la cuestión previa no va más allá de la sesión en que se adopta. Si cualquiera de las cuestiones sobre las cuales se haya ordenado se presentan ante la asamblea en una sesión futura, están ya despojadas de la cuestión previa y abiertas a debate y reforma.

La cuestión previa esta agotada durante la sesión, como sigue:

1) Cuando la cuestión previa no está calificada, su efecto termina tan pronto como se toma la votación sobre la cuestión inmediatamente pendiente.

2) Si la cuestión previa se ordena respecto de más de una de las cuestiones pendientes, su efecto no se agota sino hasta que todas las cuestiones respecto de las cuales se haya ordenado han sido puestas a votación, pues de otra manera el efecto de aquéllas sobre las que se ha votado ha sido el de encomendar la cuestión principal, o posponerla definida o indefinidamente.

Si antes del agotamiento de la cuestión previa, las cuestiones respecto de las cuales se ha ordenado y sobre las que no se ha votado, se depositan en la mesa, no por eso se agota la cuestión previa, de suerte que, cuando se toman de la mesa durante la misma sesión, todavía dependen de

=== Página 78 =====

la cuestión previa y no pueden debatirse ni reformarse, ni tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ellas.

NOTA SOBRE LA CUESTION PREVIA. Buena parte de la confusión que hasta ahora existe a propósito de la cuestión previa, ha surgido de las grandes mudanzas que ha experimentado esta moción. Como fue ideada primeramente, y como se usa ahora en el Parlamento inglés, la cuestión previa no estaba destinada a suprimir el debate, sino a suprimir la cuestión principal y, por tanto, en Inglaterra siempre se hace esta moción por los enemigos de la providencia, los cuales, entonces, votan en contra. Fue usada primeramente en 1604, y se la destinaba a aplicarse sólo a cuestiones delicadas; se hacía en esta forma: "¿Debe formularse la cuestión principal?" y si se negaba, la cuestión se desechaba, al principio sólo hasta que el debate subsecuente se terminaba pero ahora, por ese día. La moción para la cuestión previa podía ser debatida; una vez que se ponía a votación, ya se decidiera en pro o en contra, impedía cualquiera discusión sobre la cuestión principal, porque, si se decidía en pro, la cuestión principal era puesta inmediatamente, y si se decidía en contra (esto es, que la cuestión principal no se ponga ahora), se desechaba por ese día.

Nuestro Congreso ha mudado gradualmente la Cuestión Previa inglesa hasta llegar a una moción por completo diferente, de modo que, mientras en Inglaterra el que promueve la cuestión previa vota en contra de ella, en este país vota en pro. Al principio la

cuestión previa era debatible si se adoptaba detenía todas las mociones excepto la cuestión principal, la cual se ponía a votación inmediatamente, y si se rechazaba, la cuestión principal se desechaba por ese día, como en Inglaterra. El Congreso, en 1805, la hizo no-debatible. En 1840 la regla se modificó de modo de no detener las reformas, y sí de llevar a la Cámara a votar, primero sobre las reformas pendientes, y luego sobre la cuestión principal. En 1848 su efecto se modificó de nuevo para hacer que la Cámara votase sobre la moción para encomendar, si es que ésta se había hecho; luego, sobre las reformas propuestas por un comité, si existían; después, sobre las reformas pendientes, y por fin, sobre la cuestión principal. En 1860 el Congreso decidió que el único efecto de la cuestión previa, si estaba pendiente la moción para posponer, debía consistir en llevar a la Cámara a una votación directa sobre posponer, impidiendo así que la cuestión previa detuviese cualquiera moción pendiente. En 1860 la regla fue modificada también

=== Página 79 =====

de suerte que permitiera ser aplicada, si se especificaba así, a una reforma, o a una reforma de una reforma, sin afectar ninguna otra cosa; por consiguiente, y si la cuestión previa se perdía, el debate se reanudaba. En 1880 la regla fue todavía modificada, de modo de permitir que se aplicase a simples mociones, o a una serie de mociones, especificándose en la demanda a qué mociones debía aplicarse; y se concedían 30 minutos de debate, divididos por mitad entre los del pro y los del contra de la proposición, después de haberse ordenado la cuestión previa, si es que no había habido debate previamente.

En 1890 el debate de 30 minutos fue ampliado a 40 minutos. La cuestión previa, ahora, es simplemente una moción para cerrar el debate y proceder a votar sobre la cuestión inmediatamente pendiente y sobre cualesquiera otras cuestiones pendientes que se hubieran ordenado.

30. Límite o límites ampliados del debate. Las mociones u órdenes para limitar o ampliar el debate, tal como la cuestión previa, tienen preferencia sobre todas las mociones debatibles y pueden aplicarse a toda moción o series de mociones debatibles. Si no se especifica nada en contrario, una orden que fija límites del debate se aplica sólo a la cuestión inmediatamente pendiente, y, durante todo el tiempo en que la orden está vigente, a la moción para reconsiderar y a las mociones incidentales y subsidiarias que se hicieren subsecuentemente. Pero una orden para ampliar los límites del debate no se aplica a otras mociones, excepto a las inmediatamente pendientes, y a las demás que se especifiquen. No son debatibles, y requieren una votación de dos terceras partes para su adopción. Tales mociones pueden ser reformadas, pero no pueden tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ellas. Ceden el paso a las mociones privilegiadas [14] e incidentales [13] y a las de depositar en la mesa y a la cuestión previa. Pueden hacerse únicamente cuando la cuestión inmediatamente pendiente es debatible. Cuando una de ellas está pendiente, puede otra agregarse a ella como una reforma. Después de que se

adopte una, otra de esas mociones está en orden, aun cuando entre en conflicto con la adoptada, porque estas mociones requieren la misma votación como para suspender las reglas. Esta moción para limitar o para ampliar los límites del debate puede reconsiderarse aun cuando la orden haya sido parcialmente ejecutada, y si se pierde, puede renovarse después de que haya habido suficiente progreso en el debate para hacer de ella una nueva cuestión.

Después de haberse adoptado una orden para cerrar el debate a cierta hora, o para limitarlo a cierto tiempo, las mociones para posponer y para encomendar no pueden hacerse sino hasta que la votación para adoptar la orden haya sido reconsiderada; pero la cuestión pendiente puede dejarse en la mesa, y si no se toma de la mesa sino hasta la hora señalada para cerrar el debate y tomar la votación, no se permitirá ningún debate ni moción para reformar, puesto que la presidencia debe inmediatamente formular la cuestión. Después de la adopción de una orden que limite el número o duración de los discursos, o que amplíe dichos límites, está en orden hacer cualquiera de las demás mociones subsidiarias [12] sobre la cuestión pendiente.

Una orden para modificar los límites del debate sobre una cuestión, está vigente sólo durante la sesión en que fue adoptada. Si la cuestión, en alguna forma, se extiende hasta la sesión siguiente, se priva de este orden y queda abierta a debate de acuerdo con las reglas ordinarias.

Las diversas formas de la moción son como sigue:

1) Para fijar la hora de cerrar el debate y formular la cuestión, la forma es análoga a ésta: "Hago la moción de que se cierre el debate y que la cuestión se formule para resolución a las 9 p. m."

2) Para limitar la duración del debate la moción puede hacerse así: "Hago la moción de que el debate sobre la reforma pendiente se limite a veinte minutos."

3) Para reducir o aumentar el número y duración de los discursos, la moción debe hacerse en una forma similar a una de éstas: "Hago la moción de que el debate sobre la resolución pendiente y sus reformas se limite a un discurso de cinco minutos para cada miembro"; "Hago la moción de que el tiempo del señor A se amplíe por diez minutos"; "Hago la moción de que a los señores A y B (cabezas de uno y otro partido) se les concedan veinte minutos a cada uno, para dividirse entre sus dos discursos a discreción suya, y que los demás miembros se limiten a un discurso de dos minutos cada uno, y que la cuestión se formule a las 9 p. m."

31. Posponer hasta determinado tiempo, o de una manera definitiva.* Es una moción que tiene precedencia sobre

la moción de encomendar, de reformar y de posponer indefinidamente, y cede ante todas las mociones privilegiadas [14] e incidentales [13], y ante las mociones de depositar sobre la mesa, para la cuestión previa o para ampliar los límites del debate. Permite un debate limitado, que no debe entrar al fondo de la cuestión principal más de lo que sea necesario para permitir a la asamblea que determine la procedencia de posponer. Puede reformarse respecto del tiempo, y haciendo de la cuestión pospuesta una orden especial. La cuestión previa y las mociones que limitan o amplían los límites del debate pueden aplicarse a ella. No puede ser depositada sola en la mesa, sino que cuando está pendiente la cuestión principal puede ponerse ésta sobre la mesa, arrastrando consigo la moción para posponer. No puede encomendarse ni posponerse indefinidamente. Puede reconsiderarse. Puede aplicarse a las mociones principales y a las apelaciones que no se adhieran a la cuestión principal. Cuando se hace de una cuestión una orden principal, se requiere una votación de dos terceras partes.

* En el Congreso, la moción es para posponer hasta una fecha determinada.

=== Página 82 =====

El tiempo al que se pospone una cuestión debe estar comprendido dentro de la sesión o de la sesión siguiente,* y si se desea posponerla para un tiempo diferente que no vaya más allá de la siguiente sesión reglamentaria, es necesario primeramente fijar el tiempo para una junta diferida, y entonces la cuestión puede posponerse para esa junta. Algunas sociedades celebran frecuentes juntas para fines literarios u otros, en las que pueden tratarse negocios, mientras que cada mes o cada trimestre celebran una junta especialmente para negocios. En tales sociedades estas reglas se aplican en particular a las juntas ordinarias de negocios, en las cuales pueden posponerse las cuestiones provenientes de la precedente junta ordinaria o de cualquiera de las juntas intermedias. Ni la moción para posponer definitivamente, ni una reforma a ésta, están en orden cuando tienen por efecto posponer indefinidamente, esto es, derrotar la providencia, como, por ejemplo, posponer hasta mañana aceptar la invitación para un banquete esta noche. Si la moción para posponer indefinidamente está en orden en ese tiempo, la presidencia puede tratarla en ese sentido, a discreción suya, pero no puede reconocerse como una moción para posponer indefinidamente. No está en orden el posponer una clase de asuntos, como los reportes de comités; al paso que cada reporte se anuncia o es pedido, puede posponerse, o las reglas pueden suspenderse por una votación de dos terceras partes, y tomarse en cuenta la cuestión deseada. Un asunto que de acuerdo con los estatutos requiera ser atendido en un tiempo o en junta especificados, como la elección de funcionarios, no puede, por adelantado, posponerse para otro tiempo o para otra junta; pero cuando llegue ese tiempo o esa junta especificados, la

asamblea puede posponerlo para una junta ulterior. Esto

* En el Congreso una moción no puede posponerse para la sesión siguiente, pero eso es habitual en las sociedades ordinarias.

=== Página 83 =====

es a veces aconsejable, como en el caso de una junta anual para la elección de funcionarios que ocurra en una noche muy tempestuosa, de suerte que apenas haya quórum. Después de que una orden del día o de una cuestión de privilegio se ponga a consideración de la asamblea, puede posponerse o puede aplicársele cualquiera otra moción subsidiaria. Cuando una cuestión ha sido pospuesta para determinado tiempo, se convierte en orden del día para ese tiempo y no puede tomarse en cuenta antes de ese tiempo, excepto mediante una reconsideración o suspendiendo las reglas para ese propósito. (Véase Ordenes del día [20], para el tratamiento de las cuestiones que se hayan pospuesto de un modo definido.)

La forma de esta moción depende del propósito que se intenta.

1) Si el propósito es simplemente el de posponer la cuestión para la siguiente junta, en la que tenga preferencia sobre los asuntos nuevos, la forma de la moción es "posponer la cuestión (o que la cuestión se posponga) para la siguiente junta". Entonces se convierte en orden general para esa junta.

2) Si el propósito es especificar una hora en que la cuestión se tome en cuenta tan pronto como se disponga de la cuestión pendiente, si la hay, la forma es análoga a ésta: "Hago la moción de que la cuestión se posponga para las 3 p. m."

3) Si se desea posponer la cuestión hasta después de un suceso determinado, para ser considerada inmediatamente, la forma es "Posponer la cuestión hasta después del discurso sobre Economía."

4) Si el propósito es el de asegurarse de que no se la ahogue entre otros asuntos, deben agregarse, a la moción para posponer como se ha expuesto en los dos primeros casos anteriores, las palabras "y que se sujete a una orden

=== Página 84 =====

especial". O bien, la moción puede hacerse así: "Hago la moción de que la cuestión se posponga y se la tenga bajo una orden especial para la siguiente junta (o para las 3 p. m. de mañana)." La moción, en esta forma, requiere una votación de dos terceras partes, puesto que suspende las reglas que impidan su consideración al tiempo especificado, tal como se explica bajo el rubro Ordenes del día [20].

5) Si se desea posponer una cuestión para una junta diferida y dedicar la totalidad del tiempo, si es necesario, a su consideración, como en el caso de revisar los estatutos, después de convenir en diferir la junta, la moción debe hacerse en esta forma: "Hago la moción de que la moción se posponga y se haga de ella la orden especial para la noche del martes próximo." O bien, una cuestión puede posponerse y hacerse la orden especial para la siguiente junta reglamentaria.

El efecto de posponer una cuestión es hacer de ella una orden del día para el tiempo al que se posponga, y si entonces no se dispone de ella, se convierte en asunto no acabado. El posponer una cuestión para cierta hora no la convierte en orden especial a menos que se especifique así en la moción. La moción para posponer de un modo definido puede reformarse por una votación de la mayoría, de modo que se haga de la moción reformada una que convierta la cuestión en una orden especial. Si se hace esto, la moción reformada requerirá una votación de dos terceras partes. (Ordenes del Día [20], debe leerse en conexión con esta sección.)

32. Para encomendar o turnar. (Todas las reglas referentes a esta moción, excepto cuando expresamente se establece lo contrario, se aplican igualmente a las mociones para Ir a un Comité de la Totalidad, para Considerar Informalmente y para Volver a Encomendar, como se llama al acto de encomendar una cuestión por segunda vez.) Esta

=== Página 85 =====

moción tiene preferencia sobre las mociones para reformar y para posponer indefinidamente, pero se subordina a todas las demás mociones subsidiarias [12] y a todas las mociones privilegiadas [14] e incidentales [13]. No puede aplicarse a ninguna moción subsidiaria ni puede depositarse sobre la mesa o posponerse, excepto en conexión con la cuestión principal. La cuestión previa, y las mociones para limitar o ampliar los límites del debate, y para reformar, pueden aplicarse a ella sin afectar la cuestión principal. Es debatible, pero sólo respecto de la conveniencia de encomendar la cuestión principal.* Si la moción para posponer indefinidamente está pendiente cuando una cuestión se turna a un comité, se la hace a un lado y no se turna al comité. Las reformas pendientes van al comité con la moción principal. La moción para encomendar puede ser reconsiderada; pero después de que el comité ha empezado a considerar la cuestión turnada a él, es demasiado tarde para hacer la moción de reconsiderar la votación para encomendar. El comité, sin embargo, puede entonces eximirse como después se indica.

La moción para encomendar (esto es, turnar a un comité) puede variar en su forma desde la simple fórmula de "Que la cuestión se turne a un comité" hasta la fórmula completa de turnar la cuestión "a un comité de cinco personas que nombre la presidencia, con instrucciones para

proponer resoluciones que comprendan completamente el caso, en la siguiente junta reglamentaria de trabajo". Si la moción se hace en forma completa, los pormenores pueden

* En el Congreso, la simple moción de turnar es debatible dentro de estrechos límites, pero el fondo de la proposición que se intenta turnar no puede llevarse a debate. Los miembros pueden comparecer ante el comité y presentar sus puntos de vista. Pero en las asambleas deliberativas ordinarias es mejor observar dos principios generales que rigen la calidad debatible de las mociones, como se expresa en la página 134.

=== Página 86 =====

modificarse mediante reformas, aunque por lo regular no se las trata como reformas ordinarias, sino como formularios que se llenan (pág. 104).

Si la moción se hace en la forma simple de turnar únicamente la cuestión pendiente a un comité, hay tres caminos que pueden seguirse para completar los pormenores, dependiendo la elección de las circunstancias del caso: 1) La moción sencilla, o de lineamientos generales, que puede completarse proponiendo reformas o haciendo sugerencias para agregar características, como adelante se indica. 2) La presidencia, por su propia iniciativa, puede solicitar sugerencias para completar la moción, indagando primeramente a cuál comité debe turnarse la cuestión y continuando en el orden indicado más adelante. 3) La moción en su forma más simple puede ponerse a votación desde luego por sus contrarios ordenando la cuestión previa, y cuando la moción para encomendar corre peligro casi seguro de perderse, esto se hace a veces para ahorrar tiempo que se desperdiciaría inútilmente en completar las minucias. Si ocurre que la moción para encomendar sea adoptada, lo cual no es probable, entonces los pormenores se completan antes de tomar en cuenta cualquier otro nuevo negocio, excepto los asuntos privilegiados. Esos pormenores se toman en cuenta en el orden que se expresa más adelante, haciendo resaltar la presidencia los diversos puntos casi como si estuviese completando la moción antes de que se tome decisión sobre ella.

Al completar una moción simplemente para turnarla a un comité, la primera pregunta que formula la presidencia es: "¿A qué comité debe turnarse la cuestión?" Si se sugieren diferentes comités, las sugerencias no se tratan como reformas de los ofrecidos previamente, sino que se votan en el orden siguiente hasta que uno de ellos obtiene un voto favorable de la mayoría: Comité de la Totalidad o Gran

=== Página 87 =====

Comisión, como si se tratase de un comité representante de la totalidad; considerar informalmente; comité permanente, en el orden que se proponen; comité especial elegido para el

caso (se vota primeramente sobre el número mayor). Si la cuestión ha estado ya sometida a un comité permanente o especial, la moción se vuelve moción para re-encomendar, y se vota respecto de los comités en el orden anteriormente expresado, haciendo ver que el antiguo comité tendrá precedencia sobre otros Comités permanentes o para el caso elegidos. Al sugerir o hacer la moción de que el comité sea especial, no se usa generalmente la palabra "especial", haciéndose la moción para turnar la cuestión a un comité de cinco miembros, o de cualquier otro número, lo cual hace de él un comité especial, esto es, un comité no permanente. Si cualquier comité, excepto uno especial, se decide que sea elegido, la presidencia entonces debe formular la cuestión sobre si se turna el caso a ese comité. Pero cualquiera puede interrumpirla y hacer la moción de añadir instrucciones, o bien puede sugerirlas él mismo, o pueden darse instrucciones después de tomarse la votación sobre encomendar la cuestión. Pueden darse instrucciones al comité, por voto favorable de la mayoría, en cualquier tiempo antes de que entregue su reporte, hasta en otra junta.

Si el comité va a ser especial, es necesario, además de su número, decidir cómo ha de nombrarse. Si se sugieren diferentes métodos, o se hacen mociones, se vota sobre ellos en el orden siguiente: por cédulas; nombramientos desde la tribuna (o nombramientos abiertos); nombramientos por la presidencia, y finalmente, designación por la presidencia, método que generalmente debe usarse en asambleas muy concurridas. Cuando esto se decide, la moción completa para encomendar, se pone a votación. Las instrucciones, como antes se indicó, pueden agregarse antes de tomar la votación sobre la moción para encomendar, o pueden darse

=== Página 88 =====

después. Si se adopta la moción para encomendar, no puede tratarse ningún asunto nuevo, excepto los asuntos privilegiados, sino hasta el nombramiento del comité por el método prescrito, excepto que, cuando la presidencia nombra el comité, puede desear que se le dé tiempo para hacer sus selecciones, las que, sin embargo, deben anunciarse a la asamblea.

Si los nombramientos se hacen desde la tribuna, nadie puede nombrar más de uno, si se hace objeción, hasta que cada miembro haya tenido oportunidad de nombrar un candidato. En una asamblea grande, el miembro se levanta, y dirigiéndose a la presidencia, sin esperar a que se sepa quién es, dice "Nombro al señor A." En asambleas pequeñas los nombramientos para comités se proponen frecuentemente por los miembros, desde sus asientos, mencionando a algunas personas. La presidencia repite cada nombre apenas lo oye, y si no se sugiere más que el número prescrito, formula la cuestión sobre el hecho de que los miembros nombrados constituyan el comité. Si se sugieren más nombres que el número prescrito, la presidencia formula la cuestión respecto de cada nombre en sucesión, empezando por el que se nombró primeramente, hasta que se

clijan suficientes para completar el comité. Debe considerarse el pro lo mismo que el contra, pues se requiere una mayoría de votos favorables para cada miembro del comité. Si el comité se nombra por la presidencia, el que preside expresa así la cuestión "¿Deben estos miembros constituir el comité?" Ahora está en orden hacer la moción de suprimir cualquiera de los nombres, y si dicha moción se adopta, la presidencia lo reemplaza con otro nombre. Cuando ella nombra el comité, no se toma votación, pero el presidente debe anunciar los nombres del comité a la asamblea, y mientras no se haga ese anuncio, el comité no puede obrar. Si se desea permitir a la presidencia nombrar un comité

=== Página 89 =====

después de levantada la sesión, debe autorizarse por votación. La facultad de nombrar un comité comprende la de nombrar a su presidente y llenar cualquier vacante que se presente en el comité. La renuncia de un miembro de un comité debe dirigirse a quien tuvo la facultad de nombrar.

Las formas de esta moción son como sigue "Turnar la cuestión a un comité"; "Volver a encomendar la resolución"; "Que el asunto se turne a un comité de tres, que nombre la presidencia, y que lo dé a conocer mediante resolución en la junta siguiente"; "Que se turne a un comité con facultades"; "Que la asamblea se convierta en un comité de la totalidad para tomar en consideración, etc., especificando el asunto" [55]; "Que la resolución sea tomada en consideración como si estuviera en comité de la totalidad" [56]; "Que la resolución se tome en consideración informalmente" [57].

La intención de la moción, de turnar a un comité permanente o especial, es por lo común la de permitir que una cuestión se investigue más cuidadosamente y se ponga en mejor forma de la que puede hacerse en la asamblea misma. Cuando una asamblea es grande y tiene muchos negocios, es más seguro que cada cuestión principal vaya a un comité antes de que se tome una resolución definitiva. Un comité especial para investigar y relatar un asunto, debe estar constituido por miembros representativos de ambas fases de la cuestión, de tal suerte que ambas partes de la asamblea puedan tener confianza en el reporte o reportes, en caso de que haya discrepancia y se someta un reporte de la minoría. Teniendo cuidado en elegir comités en las asambleas ordinarias, los debates sobre las cuestiones delicadas y molestas pueden en su mayor parte limitarse a los comités. No es del todo necesario nombrar para el comité al miembro que hace la moción para turnar, pero es habitual, y es lo cortés, que se haga, cuando está especialmente

=== Página 90 =====

interesado e informado sobre el asunto. Si quien tiene la facultad de nombrar no designa un presidente del comité, el miembro nombrado al principio tiene esa función, a menos que el comité elija su propio presidente. Así, pues,

es muy importante que el primero de los nombrados sea persona eficaz, más aún en un comité de intenso trabajo.

Algunas veces una cuestión se turna a un comité con plenos poderes para obrar en el caso. Cuando la obligación que se le asigna está cumplida, debe dar cuenta de lo que ha hecho, y una vez que se haga, el comité cesa de existir. Cuando la asamblea ha resuelto una cuestión y nombra un comité para obrar en cierto sentido (como, por ejemplo, un comité para arreglar la celebración de una reunión pública) entonces el comité debe ser de pocas personas, lo que favorece la acción que ha de tomar. Si se nombra a alguien que no simpatice con la propuesta, debe manifestarlo así y pedir que se le excuse. Algunas veces a un comité de esa clase se le dan facultades para aumentar su número.

El propósito de pasar a un comité de la totalidad, o de considerar una cuestión como en comité de la totalidad, o informalmente, es permitir a la asamblea discutir una cuestión con perfecta libertad, no habiendo límite respecto del número de discursos. El primer método se emplea en la Cámara de Representantes de los Estados Unidos, y el segundo en el Senado de los Estados Unidos. El último es el más sencillo, y se adapta mejor a las sociedades ordinarias que no son muy copiosas. Se explican en los números 55-57.

Si se hace cualquiera forma de la moción para encomendar, con referencia a una cuestión no pendiente, se convierte en moción principal. Así, una moción para pasar a un comité de la totalidad respecto de una cuestión no pendiente, o para nombrar un comité para obrar de cierta manera, es una moción principal.

=== Página 91 =====

Para eximir a un comité. Cuando un comité ha presentado su reporte definitivo y éste ha sido recibido por la asamblea, el comité cesa de existir sin que haya de hacerse moción al efecto. Si la asamblea desea tomar una cuestión de manos del comité, y es impracticable reconsiderar la votación sobre el hecho de encomendar, es necesario "eximir al comité de consideración subsecuente" sobre la cuestión o resolución, porque mientras el asunto esté en manos del comité, la asamblea no puede tomar en consideración nada que implique prácticamente la misma cuestión. Si el comité no se ha dedicado todavía a la cuestión, la moción adecuada, en el día o al día siguiente en que fue referida, es la de reconsiderar la votación para encomendar que únicamente requiere una mayoría de votos. Si no puede hacerse la moción para reconsiderar, debe hacerse una moción para eximir al comité, la cual, si se adopta, anula prácticamente la acción tomada, y por tanto requiere una votación de dos terceras partes, o los votos favorables de la mayoría de los miembros. Sin embargo, si se ha dado aviso previo, o si el comité formula un reporte parcial, o deja de hacer el relato de acuerdo con sus instrucciones, esto requiere sólo mayoría de votos. Cuando se despide al comité,

el presidente devuelve al secretario todos los documentos confiados a él. Se requiere una moción para que el asunto encomendado ocupe a la asamblea, y esta moción puede combinarse con la moción para eximir, así: "Hago la moción de que el comité, al que se ha encomendado la resolución sobre inmigración, sea despedido (eximido) y que la resolución se tome ahora para ser considerada (o para considerarse en cualquier otro tiempo especificado)."*

* La regla 27 de la Cámara dice parcialmente: "Un miembro puede presentar al Secretario una moción por escrito para eximir a un comité de la consideración de un proyecto público de ley o de una resolución que se le haya encomendado treinta días antes de esa fecha ... Cuando una mayoría de la totalidad de los miembros " <====

=== Página 92 =====

33. La moción para reformar tiene preferencia sobre la moción para posponer indefinidamente, y se subordina a todas las demás mociones subsidiarias [12] y a todas las privilegiadas [14] y a las incidentales [13] excepto la moción para dividir la cuestión. Puede aplicarse a todas las mociones, excepto a las que figuran en la Lista de las mociones que no pueden reformarse (pág. 102). Ella misma puede reformarse, pero esta "reforma de una reforma" (una reforma en segundo grado) no es susceptible de reforma. La cuestión previa y las mociones para limitar o ampliar los límites del debate pueden aplicarse a una reforma, o a sólo una reforma de una reforma, y en tal caso no afectan la cuestión principal, a menos que así se especifique. Una reforma es debatible en todos los casos, excepto cuando la moción por reformarse no es debatible. Una reforma de una cuestión pendiente requiere sólo una mayoría de votos para su adopción, aun cuando la cuestión por reformarse requiera una votación de dos terceras partes. Una reforma de una constitución o de unos estatutos, o de reglas de orden, o de orden de asuntos que se hayan adoptado previamente, requiere una votación de dos terceras partes; pero una reforma de esa reforma requiere sólo mayoría de votos. Cuando una moción o resolución está sujeta a consideración, sólo una reforma de primer grado se permite a un tiempo, y una reforma de esa reforma -- esto es, una reforma de segundo grado -- se permite también. Una reforma de tercer grado sería demasiado complicada y no está

" <====
de la Cámara haya firmado la moción, debe inscribirse en el Registro Diario, imprimirse con todas las firmas que lleve en el Periódico del congreso ("Congressional Record") y turnado a la agencia de mociones para eximir comités... Cuando cualquiera moción de acuerdo con esta regla sea llamada... Después de un debate de veinte minutos, estando la mitad en favor de la proposición y la mitad en contra, la Cámara procederá a votar sobre la moción para eximir."

en orden.* En lugar de hacerla, puede un miembro decir que si la reforma de la reforma se vota en contra, él ofrecerá tal y tal reforma de la reforma. No puede haber de cada grado sino una reforma pendiente a la vez, y puede ofrecerse cualquier número de reformas en sucesión. Una reforma puede tener relación estrecha** con el asunto por reformarse, esto es, que debe referirse a él, como se muestra más adelante. Así es que una reforma a una reforma tiene que estar íntimamente relacionada con ésta.

Forma. Una reforma puede revestir cualquiera de las formas siguientes: a) insertar o añadir (esto es, colocar al final); b) suprimir; c) suprimir e insertar, o substituir, como se le llame, cuando un párrafo o resolución se suprimen por entero y otros se insertan. La tercera forma es una combinación de las otras dos y no puede dividirse; aun cuando, como se indica después, para los fines de reforma, las dos mociones se tratan separadamente, las palabras que hayan de suprimirse se reforman primero y luego las que hayan de insertarse. Ninguna reforma está en orden si tiene por efecto convertir una de estas formas en otra.

* Un asunto substituto puede traerse a cuento por un comité mientras estén pendientes reformas de primero y segundo grado, como se dice en la página 169. En el congreso se ha visto que es mejor permitir un substituto y una reforma al mismo que dos reformas pendientes. La regla de la Cámara respecto de las reformas es como sigue: "Cuando una moción o proposición está bajo consideración, estarán en orden una moción para reformar y una moción para reformar esa reforma, y también estará en orden ofrecer una reforma ulterior a manera de substituto, al cual puede ofrecerse una reforma, pero sobre el cual no se votará sino hasta que el asunto original se perfeccione; pero uno u otro pueden retirarse antes de que sobre él haya habido reforma o decisión. Las reformas al título de un proyecto de ley o una resolución no estarán en orden sino hasta que sean aprobadas, y deben decidirse sin debate." Regla 19 de la Cámara de Representantes.

** "... Ninguna moción o proposición sobre un asunto diferente del que está a consideración se admitirá so pretexto de reforma". Regla 16, § 7, de la Cámara de Representantes.

La moción para reformas se hace en forma semejante a ésta: "Hago la moción para reformar la resolución insertando la palabra «bueno»"; o puede reducirse a una forma tan sencilla como ésta: "Hago la moción para insertar la palabra «muy» antes de «bueno»." La moción para insertar debe especificar siempre la palabra antes o después de la cual ha de hacerse la inserción. La moción para suprimir debe también mencionar la palabra, con tal que la supresión ocurra más de una vez. Cuando la presidencia formula la cuestión sobre la reforma, debe repetir la moción

detalladamente, de modo que todos puedan entender cuál es la moción propuesta. A menos que el efecto de una reforma sea muy evidente, el presidente debe, al formular la cuestión, mostrar con claridad el efecto de su adopción, aun cuando requiera la lectura de toda la resolución, y luego las palabras que hayan de insertarse, o suprimirse, o suprimirse e insertarse, y finalmente la resolución como haya de quedar si se adopta la reforma. Entonces dice: "Los que estén a favor de la reforma (o de suprimir, etc., o de insertar, etc.), digan si; los que estén en contra, digan no. Los síes están en mayoría; se adopta la reforma, y la cuestión es sobre la resolución tal como se ha reformado, que es: «Se resuelve que», etc.", leyendo la resolución ya reformada. Si la votación se toma levantando las manos o poniéndose en pie, se formula la cuestión y se anuncia la votación así: "Los que estén a favor de la reforma, levántense (o levanten la mano derecha); los que estén en contra, levántense (o manifiesten su voluntad del mismo modo). Los que están a favor tienen mayoría, y la reforma se adopta. La cuestión está en la resolución", etc. Al instante en que se vota sobre la reforma, ya se adopte o se pierda, la presidencia debe anunciar el resultado de la votación y especificar la cuestión, que queda entonces al arbitrio de la asamblea.

=== Página 95 =====

Para insertar o agregar palabras. Cuando se hace una moción para insertar (o agregar) palabras, las palabras que hayan de agregarse deben ser las adecuadas y correctas según sus partidarios, antes que se tome la votación sobre insertarlas o agregarlas. Después que las palabras se han insertado o agregado, no pueden ser mudadas ni suprimirse, excepto mediante una moción para suprimir el párrafo o la parte de él que convierta la cuestión en una completamente distinta de la que sería insertando las palabras determinadas; o combinando esa moción de suprimir el párrafo o parte de él con la moción de insertar otras palabras. El principio involucrado consiste en que, cuando la asamblea ha votado que ciertas palabras formen parte de una resolución, no está en orden hacer otra moción que comprenda exactamente la misma cuestión que aquella sobre la cual se ha tomado una decisión. La única manera de suscitarla de nuevo, es hacer una moción para reconsiderar la votación mediante la cual fueron insertadas las palabras. Si se pierde la moción para insertar, esto no impide cualquiera otra moción para insertar esas palabras, juntamente con otras palabras, o en lugar de otras palabras, con tal que la nueva moción presente ante la asamblea una cuestión esencialmente nueva.

Para suprimir palabras. La moción para suprimir ciertas palabras puede aplicarse únicamente a palabras consecutivas, aun cuando, como resultado de reformas, las palabras puedan separarse cuando se tome la votación definitiva. Si se desea suprimir palabras separadas, es necesario suprimir esas palabras separadas mediante mociones separadas, o mejor todavía, puede hacerse una moción para suprimir

la cláusula o frase entera que contenga las palabras por suprimir, e insertar una nueva cláusula o frase como se desee. La moción para suprimir ciertas palabras puede reformarse únicamente suprimiendo palabras de la reforma,

=== Página 96 =====

el efecto de la cual es retener en la resolución las palabras suprimidas de la reforma, con tal que ambas mociones se adopten. Si la moción para suprimir ciertas palabras se adopta, esas mismas palabras no pueden insertarse de nuevo a menos que el lugar o la redacción se muden, de suerte de constituir una proposición nueva.

Si falla la moción para suprimir* no impide una moción para suprimir las mismas palabras e insertar otras, o suprimir una parte de las palabras e insertar otras, o sustituir estas palabras con otras, o hacer esto e insertar otras palabras.

En cada uno de estos casos la nueva cuestión es materialmente diferente de la antigua. Para suprimir en su totalidad o en parte lo que ha sido previamente adoptado, véase "Suprimir, etc." [37].

La moción para suprimir e insertar palabras es una combinación de las dos mociones precedentes, y es indivisible.* Para fines de reforma, se divide entre sus elementos constitutivos, y las palabras que hayan de suprimirse son, primero, el objeto de la reforma, después de lo cual se proponen las palabras que hayan de insertarse. Después de su reforma, se formula la cuestión respecto de la moción para suprimir e insertar. Si ésta se adopta, las palabras insertadas no pueden suprimirse ni pueden insertarse las palabras suprimidas, a menos que las palabras y el lugar se hayan mudado de suerte que la cuestión se convierta en una nueva, como se indicó arriba. Si se pierde la moción, eso no impide a cualquiera de las mociones individuales suprimir o insertar las mismas palabras ni otra moción para suprimir e insertar, con tal que haya alguna modificación material, ya sea

* "Una moción para suprimir e insertar es indivisible, pero una moción para suprimir, que se pierde, no impedirá ni la reforma ni la moción para suprimir e insertar..." Regla 16 de la Cámara de Representantes, § 7.

=== Página 97 =====

en las palabras por suprimir o en las palabras por insertar, de manera que las cuestiones no sean prácticamente idénticas. Cuando se desea suprimir o modificar palabras separadas, puede hacerse una moción para suprimir la parte de la resolución que sea necesario para incluir todas las palabras que hayan de suprimirse o mudarse, e insertar la deseada revisión que incluya esas palabras. Si las palabras se insertan en el lugar previamente ocupado por las palabras

suprimidas, pueden diferir materialmente de estas últimas con tal que tengan parentesco con ellas. Si las palabras han de insertarse en lugar diferente, entonces no deben diferir materialmente de las suprimidas, tal como debe ocurrir en la naturaleza de una transferencia. La moción combinada para suprimir palabras en un lugar e insertar diferentes palabras en otro lugar, no está en orden. Tanto el lugar como las palabras deben ser substancialmente lo mismo. Si hay varios cambios que hacer, generalmente es mejor volver a escribir el párrafo y ofrecerlo como sustituto, como se indica más adelante.

Reformas que afectan a un párrafo entero. Una moción para insertar (o agregar) o para suprimir un párrafo, o para substituir un párrafo por otro, es una reforma de primer grado, y por tanto no puede hacerse cuando está pendiente una reforma. Los partidarios del párrafo que haya de insertarse o suprimirse deben ponerlo en la mejor forma posible, reformándolo antes de que se vote sobre él. Después de que se ha insertado un párrafo no puede reformarse sino agregándole algo, y no puede suprimirse sino en conexión con otros párrafos, de suerte que se convierta la cuestión esencialmente en una nueva. Si se suprime un párrafo, no puede insertarse después, a menos que se modifique su redacción o su lugar, de suerte que presente una cuestión esencialmente nueva. Si la moción para insertar o para suprimir un párrafo, se pierde, eso no impide ninguna

=== Página 98 =====

otra moción, excepto la que presente esencialmente la misma cuestión que aquélla que ya ha decidido la asamblea, como se indicó antes en el caso de reformar palabras de un párrafo. Así, cuando se ha perdido una moción para insertar un párrafo, está en orden hacer una moción para insertar una parte del párrafo o el párrafo entero si ha sido alterado materialmente. Así, aunque la asamblea haya rehusado suprimir un párrafo, está en orden suprimir una parte del párrafo o, de otra manera, reformarlo, aunque es más seguro para sus partidarios hacerlo lo más perfecto posible antes de que se tome la votación sobre suprimirlo, con objeto de derrotar la moción.

Una moción para substituir un párrafo por otro (que es una combinación de las dos mociones precedentes) después de haberse expresado por la presidencia, se divide entre sus dos elementos para el fin de reformarla, admitiendo al principio la presidencia reformas únicamente al párrafo por suprimir, siendo dichas reformas de segundo grado. Después de que se perfecciona por sus partidarios, la presidencia pregunta si hay reformas que se hayan propuesto al párrafo por insertar. Cuando ambos párrafos se han perfeccionado mediante reformas, se formula la cuestión sobre substituir un párrafo por otro. Aun si el párrafo constituye la resolución completa, y se adopta la moción para substituir, es necesario entonces votar sobre la adopción de la resolución como ha quedado reformada, ya que sólo se ha votado sobre substituir un párrafo por otro. Un párrafo

que ha sido substituido por otro no puede reformarse posteriormente, excepto agregándole algo, como cualquier otro párrafo que se haya insertado. El párrafo que ha sido reemplazado no puede insertarse de nuevo, a menos que se le modifique de suerte que constituya una nueva cuestión, tal como cualquier párrafo que se haya suprimido. Si se pierde la moción para substituir, la asamblea ha decidido

=== Página 99 =====

solamente que ese párrafo determinado no debe reemplazar al que se especifica. Puede estar conforme en que reemplace a algún otro párrafo, o que se inserte, o que el párrafo conservado en la resolución sea reformado otra vez, o hasta suprimido. Pero ninguna reforma está en orden cuando presenta ante la asamblea prácticamente una cuestión que ya se ha decidido.

En lenguaje parlamentario no es correcto hablar de "substituir" una palabra o parte de un párrafo, puesto que el término se aplica a nada menos que un párrafo. Cuando una cuestión está siendo considerada por secciones, está en orden hacer una moción para que haya un substituto para la sección pendiente. Un substituto para la totalidad de una resolución o reporte, no puede ser objeto de moción sino hasta que todas las secciones se han considerado y la presidencia ha anunciado que todo el documento está abierto a reformas. Cuando una resolución con reformas pendientes, de primero y segundo grado, se turna a un comité, éste puede hacer relación de ella, devolviéndola con un substituto para la resolución que ese comité recomiende, aun cuando estén pendientes dos reformas. En tal caso, la presidencia formula primero la cuestión sobre las reformas que estaban pendientes cuando la resolución fue encomendada. Una vez que se haya dispuesto de ellas, el presidente formula la cuestión sobre el substituto recomendado por el comité, y procede como en el caso de cualquiera otra moción a substituir.

Reformas impropias. Una reforma no está en orden cuando no tiene parentesco con la cuestión por reformar, o que únicamente hace que la afirmativa de la cuestión reformada sea equivalente a la negativa de la cuestión original; o sea, idéntica a una cuestión previamente decidida por la asamblea durante esa sesión; o que modifica una forma de reforma por otra forma; o substituye una forma

=== Página 100 =====

de moción por otra forma, o suprime las palabras "se resuelve" de una resolución, o suprime o inserta palabras que no dejarían ante la asamblea ninguna proposición racional; o es frívola o absurda. Una reforma de una reforma debe ser solidaria (esto es, debe referirse al) del asunto de la reforma así como de la moción principal. Ninguna nueva cuestión independiente puede introducirse so pretexto de reforma. Pero una reforma puede estar en pugna con el espíritu de la moción original y sin embargo referirse

a ella, y por tanto está en orden.

Ejemplos. Una resolución de censura puede reformarse suprimiendo la palabra "censura" e insertando la palabra "gracias", pues ambas se refieren a la opinión de cierta conducta: rehusar a censurar no es lo mismo que dar gracias. Una resolución para comprar ciertos libros no podría reformarse suprimiendo las palabras relativas a libros e insertando palabras relativas a edificio. Supóngase que hay una resolución pendiente dando instrucciones al tesorero para comprar un escritorio para el secretario, y que se ofrece una reforma para agregar las palabras "y para pagar los gastos de los delegados a la Convención del Estado"; tal reforma no es solidaria de la resolución, ya que el pagar los gastos de los delegados no se refiere en modo alguno a la compra de un escritorio para el secretario, y por tanto está fuera de orden. Pero si se ofreciese una reforma para insertar las palabras "y un libro de registro permanente" después de la palabra "escritorio", estaría en orden, porque ambas cosas son artículos para permitir al secretario el cumplimiento de sus deberes. Si estuviese pendiente una resolución desechando ciertas cosas, podría reformarse agregando otras cosas que fuesen análogas o relacionadas de algún modo con aquéllas. Supongamos que esté pendiente una resolución elogiando a A y a B por heroísmo: si los actos de heroísmo no estuviesen relacionados las reformas estarían en orden agregando otros nombres

=== Página 101 =====

por otros actos de heroísmo; pero si el elogio fuera por un acto de heroísmo en el que A y B estuviesen mancomunados, entonces ningún nombre podría agregarse a la resolución, a menos que las partes estuviesen mancomunadas con A y B en dicho acto. Supongamos que la siguiente resolución estuviese pendiente "Se resuelve: Que el secretario reciba instrucciones para notificar a nuestro representante en el Congreso que nosotros aprobamos su criterio respecto de la tarifa." Una moción para reformar insertando la palabra no después de la palabra secretario estaría fuera de orden, porque una votación afirmativa sobre "no recibir instrucciones" sería equivalente a una afirmación negativa sobre "recibir instrucciones". Pero la moción para insertar la palabra "no" después de "nosotros" sí está en orden, porque una votación afirmativa sobre la desaprobación de cierta conducta no es lo mismo que una votación negativa sobre una resolución de aprobación, puesto que esta última puede significar nada más que una falta de voluntad para expresar una opinión sobre el asunto. Si la resolución está pendiente y un miembro hace la moción siguiente "Hago la moción de suprimir las palabras «bancos de pino» e insertar las palabras «sillas de encino»", es una reforma de primer grado, y ninguna otra reforma estará en orden sino hasta que se disponga de ésta. Todas las palabras en letra cursiva son necesarias para esta forma de moción, y no están sujetas a reforma. Las únicas reformas en orden son las que mudan las palabras "bancos de pino" o "sillas de encino", esto es, primeramente las que han de

suprimirse, y una vez que se presenten en su redacción adecuada, las que hayan de insertarse. Supongamos que la moción "suprimir pino" esté pendiente, y que se proponga reformarla añadiendo: "e insertar encino". Esta moción está fuera de orden, puesto que modifica una forma de reforma en otra forma. No está en orden proponer la supresión

=== Página 102 =====

de la palabra "adoptar" en una moción, e insertar la palabra "rechazar", puesto que "adoptar" es una palabra formal, necesaria para indicar la clase de moción que se hace. Prácticamente, sin embargo, el mismo resultado puede obtenerse haciendo la moción de posponer indefinidamente, esto es, de rechazar, la cuestión principal. La presidencia no debe nunca disponer que una reforma está fuera de orden a menos de estar perfectamente segura de que esto es así. Si está en duda, debe admitir la reforma, o someter a la asamblea la cuestión de si está en orden, según se expresa en el número 21.

Mociones que no pueden reformarse

Levantar la sesión (Excepto cuando está calificada, o cuando se hace en una asamblea sin acuerdo para una sesión futura)	17
Llamamiento a las órdenes del día	20
Cuestión de orden y apelación	21
Objetar la consideración de una cuestión	23
Llamamiento a una división de la asamblea	25
Conceder permiso para retirar una moción	27
Conceder permiso para hablar sobre indecoro	21
Solicitud de cualquiera clase	27
Sacar una cuestión de su orden propio	22
Suspender las reglas	22
Depositar en la mesa	28
Tomar de la mesa	35
Reconsiderar	36
La cuestión previa	29
Posponer indefinidamente	34
Reformar una reforma	33
Llenar formularios	33
Un nombramiento	66

Una moción para adoptar una resolución o un estatuto puede reformarse agregando "y que se imprima y se suministren ejemplares a los miembros", o bien "que entre en vigor a la clausura de la junta anual", o algo por el estilo.

=== Página 103 =====

Bajo el rubro de cada una de las mociones privilegiadas, incidentales y subsidiarias, se expresa si la moción puede ser reformada o no, y en caso necesario, se explica la manera en que puede reformarse. Una reforma a algo que ya se ha adoptado no es una moción subsidiaria. El asunto por reformarse no está pendiente, y por tanto no se afecta con nada de lo que se haga con la reforma, con tal que no se adopte. Tal reforma es una moción principal, sujeta a reformas

de primero y segundo grados. Si la moción es para suprimir una resolución entera que haya sido adoptada, generalmente se la llama "para anular" y se explica bajo ese rubro [37]. Si la moción es para reformar un estatuto, etc., se la encontrará bajo el título Reformas de Constituciones, estatutos, etc. [68]. Las actas se reforman habitualmente (se corrigen) de una manera informal, disponiendo la presidencia que la corrección se haga cuando se sugiere. Pero si se presenta objeción, es necesaria una votación formal para la reforma. Las actas pueden corregirse siempre que se nota el error, independientemente del tiempo que haya transcurrido. Excepto en el caso de corregir una afirmación errónea, las actas, después de su adopción, están sujetas a las mismas reglas de "Anular" [37]. Si es demasiado tarde para reconsiderar la votación, requieren una votación de dos terceras partes, a menos que se haya dado aviso previo de la reforma propuesta, caso en el cual una simple mayoría de votos se requiere para su adopción. Esto es necesario para la protección de los registros, que de otra manera estarían sujetos al riesgo de alterarse por la acción de mayorías temporales. Los números antepuestos a párrafos, artículos, etc., sólo son indicaciones marginales y deben corregirse por el secretario, si es necesario, sin ninguna moción para reformar. Véase el § 24 para reforma de un documento largo, como estatutos, o una serie de resoluciones, que deben considerarse y reformarse por párrafos.

=== Página 104 =====

Llenar formularios.* Las proposiciones para llenar formularios se tratan un poco diferentemente a las otras reformas en las que cualquier número de miembros propone, sin que se secunde la moción, diferentes nombres o números para llenar los formularios, no proponiendo nadie más de un nombre o número para cada lugar, a menos que haya consentimiento general. Estas no se tratan como reformas una de otra, sino como proposiciones independientes, sobre las cuales hay que votar sucesivamente. Si el formulario ha de llenarse con un nombre, la presidencia repite los nombres a medida que se proponen, de tal suerte que todos los oigan, y finalmente toma la votación sobre cada nombre, empezando con el que se propuso en primer lugar, hasta que uno obtenga la mayoría. Si el formulario ha de llenarse con varios nombres y no se sugieren más nombres que los requeridos, pueden insertarse los nombres sin votación. Si se sugiere mayor número de nombres que los requeridos, se toma la votación sobre cada uno de ellos, empezando por el primero hasta que un número suficiente para llenar el formulario haya recibido votación mayoritaria. Si no se especifica el número de nombres, se toma la votación sobre cada nombre sugerido, y se insertan todos aquellos que reciben mayoría de votos.

Si el formulario ha de llenarse con un número o una fecha, entonces la suma mayor, o el tiempo más largo, o la fecha más distante, se toma en consideración primero, a menos que sea evidente para la presidencia que el orden inverso es necesario para permitir que la primera votación se

tome sobre la proposición que tenga menos probabilidades de

* Aun cuando el Congreso no tiene reglas para llenar formularios, excepto la ley parlamentaria común, según consta en el Manual de Jefferson, rara vez hace uso de esta ley, y más bien se vale de la regla que permite cuatro reformas pendientes al mismo tiempo, conviene, a saber: reformas de primero y segundo grados y un substituto y reforma a éste.

=== Página 105 =====

ser adoptada. Supongamos que a un comité se le dan instrucciones para la compra de un edificio por una cantidad en blanco: la votación para llenar el blanco debe empezar por la cantidad mayor que se proponga; si esa votación se pierde, todos los que votaron en favor, y algunos otros, favorecerían la cantidad de siguiente magnitud, así es que la votación favorable fuera mayor, y así sucesivamente hasta la suma mayor que favorezca la mayoría. Si la votación comenzara por la suma menor, todos estarían deseosos de pagar ese importe, y podría adoptarse, cortando así la votación sobre las demás proposiciones, mientras que una mayoría preferiría autorizar al comité para gastar una cantidad más elevada. Por otra parte, supongamos que el comité esté autorizado para vender un edificio por cierta cantidad: aquí es evidente que habría más miembros en favor de la suma elevada que de la suma reducida. Así es que, para llegar a conocer el deseo de la asamblea, la votación debe empezar por la menor cantidad propuesta; todos los que estén deseosos de vender por esa suma, y algunos más, querrán vender por la suma inmediatamente superior, así es que la suma mínima por la cual la mayoría quiera vender, se alcanzará gradualmente.

A veces es conveniente crear un blanco, como en el ejemplo siguiente: Está pendiente una resolución para solicitar de las autoridades competentes que prohiban la erección de edificios de madera al norte de la calle A. Una reforma para eliminar a A e insertar a B, y una reforma de segundo grado para eliminar a B e insertar a C, han sido hechas. En el debate, habiendo revelado el caso de que varias otras calles tienen sus partidarios, el mejor procedimiento es que la presidencia exprese que, si no hay objeción, la moción se tratará como si hubiera un blanco para el nombre de la calle, y que se han propuesto A, B y C para llenar el blanco. De esta manera podrían sugerirse otros nombres, y se votaría

=== Página 106 =====

sobre ellos sucesivamente, empezando por el que haría más grande la zona prohibida, y continuando hacia abajo hasta llegar al que alcance una mayoría de votos a su favor. Si se presenta una objeción respecto de dejar el nombre en blanco, la presidencia puede formular la cuestión sin esperar moción, o cualquiera puede proponer, como moción incidental, que se cree un blanco para el nombre de la

calle. Esta moción no es debatible, pero puede hacerse la moción para llenar el blanco por boletín o de cualquiera otra manera.

Los blancos en una resolución deben habitualmente llenarse antes de votar sobre la resolución. Pero algunas veces, cuando hay una gran mayoría que se opone a la resolución, se ordena la cuestión previa sin esperar a que los blancos se llenen, deteniendo así el debate y posteriores reformas, y llevando desde luego a la asamblea a votar sobre la resolución. En tales circunstancias la resolución por lo general será rechazada. Pero en caso de adoptarse, sería necesario llenar los blancos en el formulario de la resolución, siempre antes de que esté en orden algún otro asunto que no sea privilegiado.

El método adoptado para llenar blancos tiene a veces una gran ventaja sobre una reforma ordinaria. Al reformar, el último propuesto es el primero sobre el cual se vota, mientras que al llenar blancos el primero que se propone o que se nombra es el primero en ser votado, excepto cuando, dada la naturaleza del caso, es preferible otro orden, y entonces ese orden se adopta, como antes se explicó.

Los nombramientos se tramitan como si se tratara de llenar blancos, pudiendo estar pendiente cualquier número al mismo tiempo, no como reformas una de otra, sino como proposiciones independientes sobre las que debe votarse en el orden en que hayan sido hechas hasta que alguna obtenga mayoría de votos. (Véase el § 66.)

=== Página 107 =====

34. Posponer indefinidamente. Es una moción que no tiene precedencia sobre nada, excepto sobre la moción principal a la que se aplica, y cede el paso ante todas las mociones privilegiadas [14], incidentales [13] y otras subsidiarias [12]. No puede reformarse ni tener ninguna otra moción subsidiaria aplicada a ella, excepto la cuestión previa y las mociones para limitar o ampliar los límites del debate. Es debatible y abre a debate la cuestión principal. No puede aplicarse sino a las cuestiones principales, lo cual incluye cuestiones de privilegio y órdenes del día, después de que se sometan a la asamblea para su consideración. Una votación afirmativa puede reconsiderarse, pero no una negativa. Si se pierde no puede renovarse. Es simplemente una moción para rechazar la cuestión principal. Si una moción principal se turna a un comité mientras está pendiente la moción de posponer indefinidamente, esta última moción se hace a un lado y no va al comité.

El propósito de esta moción no es el de posponer, sino el de rechazar la moción principal sin correr el riesgo de una votación directa sobre ella. Tiene dos usos: primero, por los enemigos de la moción principal como una especie de voto de "paja", cuando están en duda de ser mayoría; y segundo, como un medio de disponer de una moción mal meditada, que sería embarazosa, tanto adoptada como rechazada,

sin votar directamente sobre ella.

El efecto de hacer esta moción es permitir a los miembros que han agotado su derecho de debate sobre la cuestión principal, hablar de nuevo, pues, técnicamente, la cuestión sometida a la asamblea es diferente, mientras que, por lo que respecta al sujeto de la discusión, no hay diferencia que se cause por mudar la cuestión, de adoptar la providencia, o modificar ésta, porque el fondo de la cuestión principal está abierto a debate en uno y otro caso. Si se adopta, su efecto es el de suprimir la cuestión principal para esa sesión,

=== Página 108 =====

a menos que la votación se reconsidere. Como esta moción no suprime el debate sobre la cuestión principal, su efecto es el de dar a los opositores de la providencia pendiente una oportunidad para anular la moción principal sin arriesgar su adopción en caso de fallar. Porque, si ganan el posponer indefinidamente, la cuestión principal se suprime para la sesión: y si pierden, todavía tienen voto sobre la cuestión principal, y habiendo caído en la cuenta de su fuerza mediante la votación tomada, pueden formarse una opinión sobre la conveniencia de continuar la lucha.

Artículo VI. Algunas mociones principales y no clasificadas

Véase el § 15, para una lista de estas mociones.

35. La moción de tomar de la mesa no tiene preferencia sobre ninguna cuestión pendiente; pero tiene derecho de vía preferentemente a las mociones principales, si se hace durante la sesión en que se depositó en la mesa mientras ninguna otra cuestión estaba efectivamente pendiente, y en un tiempo en que asuntos de esta clase, o asuntos no terminados, o asuntos nuevos, están en orden; y también durante la sesión siguiente en las sociedades que celebran juntas regulares de negocios con la frecuencia de cada trimestre. Se subordina a las mociones privilegiadas [14] e incidentales [13], pero no a las subsidiarias [12]. No es debatible, y no puede aplicársele ninguna moción subsidiaria. No está en orden a menos que algún asunto se haya tramitado desde que la cuestión fue depositada en la mesa ni puede renovarse hasta que algún asunto haya sido tramitado desde que se perdiera. La moción para tomar de la mesa no puede reconsiderarse, ya que puede renovarse repetidamente si se pierde, y si se adopta, la cuestión puede nuevamente

=== Página 109 =====

depositarse en la mesa después de que se ha progresado en el debate o en los negocios.

En las asambleas deliberantes ordinarias, se presupone que una cuestión se deposita en la mesa sólo temporalmente, con la expectación de que su consideración se reanude después de disponer de una cuestión que interrumpe, o en una sesión más conveniente.* Tan pronto como se ha dispuesto

de la cuestión que se introdujo cuando la primera de ellas se depositó en la mesa, cualquiera puede hacer la moción de tomar de la mesa la primera cuestión. Cuando se levanta para hacer la moción, si la presidencia reconoce que alguna persona diferente se ha levantado primero, debe él decir desde luego que se levanta para tomar de la mesa una cuestión. Entonces la presidencia le concede la palabra si el otro miembro se ha levantado para hacer una moción principal. Si la nueva moción principal ha sido formulada por la presidencia antes de que él pida la palabra, debe esperar hasta que se haya dispuesto de esa cuestión antes de que su moción esté en orden. Cuando se la tome en cuenta, la cuestión, con todo lo que arrastre, está a consideración de la asamblea, exactamente lo mismo que cuando se depositó en la mesa. Por consiguiente, si una resolución tiene reformas y una moción para encomendar está pendiente, al tiempo en que se depositó en la mesa, cuando se la toma de la mesa la cuestión se refiere primeramente a la moción para encomendar. Si la moción para posponer hasta cierto tiempo está pendiente cuando la cuestión se deposita en la mesa, y se toma de la mesa después de ese

* Véase la nota al pie de la página 70 para la práctica del Congreso. Como allí se expresa, el Congreso ha dejado el uso parlamentario ordinario de la moción para depositar en la mesa, y la ha convertido en una moción para permitir a la mayoría que anule instantáneamente una disposición. Por tanto, la práctica del Congreso respecto de depositar en la mesa o de tomar de la mesa, no tiene autoridad en las asambleas que usan esas mociones en el sentido de la ley parlamentaria común.

=== Página 110 =====

tiempo. entonces la moción para posponer se descarta cuando la cuestión se toma en cuenta. Si la cuestión se toma en cuenta el día en que se depositó en la mesa, los miembros que han agotado su derecho de debate ya no hablarán de la cuestión. Pero si se toma en otro día, no se toma nota de los discursos pronunciados. La cuestión previa no se agota si la cuestión sobre la cual fue ordenada se toma de la mesa en la misma sesión, aun cuando sea en otro día.

36. Reconsiderar.* Esta moción es peculiar en el sentido de que el hacerla tiene un rango más alto que su consideración, y por cierto tiempo impide que se haga nada como resultado de la votación que se propone reconsiderar. Puede hacerse únicamente en la fecha en que se toma la votación por reconsiderar, o en el día siguiente, no contándose como día una fiesta legal o un receso. Debe hacerse por alguien que haya votado por el lado que prevaleció. Cualquier miembro puede secundarla. Puede hacerse mientras cualquiera otra cuestión está pendiente, aun cuando otro miembro tenga la palabra, o después de que se ha votado para levantar la sesión, con tal que la presidencia no haya declarado levantada la sesión. Puede hacerse después de que se ha ordenado la cuestión previa, caso en el cual ésta y la

moción por reconsiderar, no son debatibles.

* La regla 18, § I, de la Cámara de Representantes es como sigue.
"I. Cuando una moción ha sido hecha y aprobada, o perdida está en orden para que cualquier miembro de la mayoría, en el mismo día o en el sucesivo, haga una moción para la reconsideración de aquélla, y tal moción tendrá precedencia sobre todas las demás cuestiones excepto la consideración del informe de una conferencia, o una moción para levantar la sesión, y no será retirada después de dicho día sucesivo sin el consentimiento de la Cámara, y de ahí en adelante cualquier miembro puede pedirla a consideración: con tal que esa moción, si se hace durante los seis últimos días de un período de sesiones sea terminada cuando se haga ... Cuando los síes y los noes no han sido mandados insertar en el Periódico Oficial, cualquier miembro, independientemente de que haya o no votado con la mayoría, puede hacer la moción de reconsiderar."

=== Página 111 =====

Aunque hacer la moción para reconsiderar tiene tan alto privilegio, su consideración tiene sólo el rango de la moción que ha de ser reconsiderada, aun cuando tenga derecho de vía preferentemente a cualquiera otra moción de igual rango, como se ejemplificará más adelante; y la reconsideración de una votación que dispone de una cuestión principal, ya sea temporal, ya permanentemente, puede traerse a colación cuando no hay ninguna cuestión pendiente, aun cuando las órdenes generales se estén llevando al cabo. La moción para reconsiderar no puede reformarse, ni posponerse indefinidamente, ni encomendarse. Si la reconsideración se deposita en la mesa o se pospone definitivamente, la cuestión por reconsiderar y las cuestiones que arrastra siguen la misma suerte.* La cuestión previa y las mociones que limitan o amplían los límites del debate, pueden aplicarse a ella cuando es debatible. Deja de ser debatible únicamente cuando la moción por reconsiderar no es debatible. Cuando es debatible, abre a debate el fondo de la cuestión que ha de reconsiderarse. No puede retirarse después de que sea demasiado tarde para renovar la moción. Si la moción para reconsiderar se pierde, no puede repetirse, excepto por consentimiento general. Ninguna cuestión puede reconsiderarse dos veces, a menos que haya sido reformada materialmente después de su primera reconsideración. Una reconsideración requiere sólo mayoría de votos, independientemente

* En el Congreso es usual para el miembro que tiene a su cargo un proyecto de ley importante, tan pronto como se ha aprobado hacer la moción de su reconsideración, y al mismo tiempo proponer que la reconsideración se deposite en la mesa. Si se adopta esta última moción, la reconsideración está muerta, y el proyecto de ley está en las mismas condiciones que si se hubiese votado sobre la reconsideración y se hubiera perdido. Estas Reglas, así como la ley parlamentaria común, llevan el proyecto de ley a la mesa,

de la que se puede tomar en cualquier tiempo. (Véase nota, página 70.) A menos que haya una regla especial que lo permita, las dos mociones no pueden hacerse al mismo tiempo en una sociedad ordinaria.

=== Página 112 =====

de la votación necesaria para adoptar la moción reconsiderada.

La moción para reconsiderar no puede aplicarse a una votación sobre una moción que sea renovada dentro de un tiempo razonable, o cuando podría obtenerse prácticamente el mismo resultado mediante alguna otra moción parlamentaria; o cuando la votación ha sido parcialmente ejecutada (excepto en el caso de la moción para limitar el debate); o que se haya hecho algo, como resultado de la votación, que la asamblea no pueda deshacer; o a una votación favorable sobre la naturaleza de un contrato cuando la otra parte contratante ha sido notificada de la votación; o a una votación sobre la moción para reconsiderar. De acuerdo con estos principios, las votaciones sobre las mociones siguientes no pueden reconsiderarse: Levantar la sesión; Declarar un Receso; Depositar en la Mesa; Tomar de la Mesa; Suspender las Reglas o el Orden de los Asuntos, y Reconsiderar. Las votaciones en pro de las siguientes, no pueden reconsiderarse: Proceder a las Ordenes del Día. Adoptar, o después de que se hayan adoptado, Reformar, o Rechazar, o Anular la Constitución, los Estatutos o las Reglas de Orden o cualesquiera otras reglas que requieran aviso previo para su reforma; Elegir para su miembro o para un cargo si el miembro o funcionario está presente y no se aviene, o si está ausente y ha tenido conocimiento de la elección en la forma usual y no se ha avenido; Reabrir el período de los Nombramientos. Una votación en contra, sobre la moción de posponer indefinidamente, no puede reconsiderarse, ya que prácticamente la misma cuestión reaparece cuando se toma la votación de la cuestión principal. Después de que un comité se ha ocupado en el asunto turnado a él, es demasiado tarde para reconsiderar la votación que lo encomendó aunque el comité se desintegre. Pero después de que el debate ha progresado según una orden

=== Página 113 =====

que limita o amplía los límites del debate, la votación que hizo tal orden puede reconsiderarse, toda vez que el debate puede revelar hechos que hagan deseable el regreso a las reglas ordinarias del debate. El acta, o registro, de los procedimientos, puede corregirse en cualquier tiempo sin reconsiderar la votación que la haya aprobado.

Si la cuestión principal está pendiente, y se hace la moción para reconsiderar la votación sobre cualquier moción subsidiaria [12], incidental [13] o privilegiada [14], la presidencia formula la cuestión sobre la reconsideración al momento en que la moción por reconsiderar está en orden si fuere hecha entonces por primera vez. Por consiguiente, si cuando están pendientes las mociones para encomendar,

para la cuestión previa y para depositar en la mesa, se hace la moción para reconsiderar una votación adversa sobre posponer hasta cierto tiempo, la presidencia procede a tomar la votación sobre "depositar en la mesa", y si se pierde ésta, luego sobre la cuestión previa, y después sobre reconsiderar la votación sobre posponer, y si éste se adopta, entonces sobre posponer, y si éste también se pierde, sobre encomendar. Si la moción para depositar en la mesa fuese aprobada, entonces, cuando se tome de la mesa la cuestión, debe seguirse la misma forma de procedimiento; esto es: la cuestión estribaría, primero, en ordenar la cuestión previa, y luego, en reconsiderar la votación para posponer, etc. Si la reconsideración de una reforma de primer grado se propone mientras otra reforma del mismo grado está pendiente, se dispone primero de la reforma pendiente y luego la presidencia anuncia la cuestión sobre la reconsideración de la reforma. Si se promueve la reconsideración de una reforma a una cuestión inmediatamente pendiente, la presidencia anuncia desde luego la cuestión sobre la reconsideración. Si se promueve la reconsideración mientras otro asunto está sometido a la asamblea, no puede interrumpir la tramitación

=== Página 114 =====

pendiente; pero tan pronto como ésta se ha despachado, si se la llama tiene preferencia sobre todas las demás mociones principales y órdenes generales. En tal caso, la presidencia no formula la cuestión sobre la reconsideración sino hasta que se le insta.

Si la moción para reconsiderar se hace en un tiempo en que la reconsideración podría traerse a colación si hubiera sido hecha previamente, la presidencia desde luego formularía la cuestión sobre la reconsideración, a menos que el autor de la moción añadiese a ésta las palabras "y que se haga constar en acta", como se explicará más adelante.

Si después de haberse tomado la votación sobre la adopción de una moción principal, se desea reconsiderar la votación sobre una reforma, es necesario reconsiderar la votación también sobre la cuestión principal, y debe hacerse una sola moción que comprenda ambas votaciones. El mismo principio se aplica en el caso de una reforma a una reforma, ya sea que la votación se haya tomado sobre la resolución o únicamente sobre la reforma de primer grado. Cuando la moción comprende la reconsideración de dos o tres votaciones, el debate se limita a la cuestión sobre la cual se votó primeramente. Por consiguiente, si la moción es para reconsiderar la votación sobre una resolución y reformas de primero y segundo grados, el debate se limita a la reforma de segundo grado. Si la moción para reconsiderar se adopta, la presidencia formula la cuestión sobre la reforma de segundo grado y reconoce que el que hizo la moción de reconsideración tiene derecho a la palabra. La cuestión se encuentra ahora en idénticas condiciones en que estaba justamente antes de tomar la votación primera sobre dicha reforma.

Las formas de hacer esta moción son como sigue: "Hago la moción de reconsiderar la votación sobre la resolución relativa a un banquete". "Hago la moción de reconsiderar

=== Página 115 =====

la votación sobre la reforma de suprimir la palabra «miércoles» e insertar «jueves». (Esta forma se usa cuando la resolución está todavía pendiente.) "Hago la moción de reconsiderar la votación sobre la resolución relativa a un banquete y a la reforma de suprimir «miércoles» e insertar «jueves». (Esta forma se usa cuando se ha tomado la votación sobre la resolución, y se desea reconsiderar la votación sobre la reforma). Cuando se hace la moción de reconsiderar, la presidencia formula la cuestión, si puede considerarse entonces, y procede como en el caso de cualquiera otra cuestión. Si no puede considerarse en ese tiempo, dice: "El señor A propone reconsiderar la votación sobre... El secretario tomará nota de eso", y procede con el asunto pendiente. La reconsideración, después de haber sido propuesta, se lleva a consideración de la asamblea para obrar sobre ella, según se explica en el párrafo precedente. Si se la llama por un miembro, dice él simplemente, después de haber obtenido la palabra: "Insisto en la moción para reconsiderar la votación sobre ...". Esta instancia no requiere ser secundada, ni una votación. Si la instancia está en orden, según se explicó previamente, la presidencia dice: "La moción para reconsiderar la votación (o votaciones) sobre ..., ha sido requerida". La cuestión es: "¿Desea la asamblea reconsiderar la votación (o votaciones) sobre...? ¿Están ustedes listos para la cuestión?". Si la reconsideración es tal, que la presidencia formule la cuestión tan pronto como pueda tomarse en consideración (como cuando se hace la moción de reconsiderar una reforma mientras otra reforma está pendiente), al llegar el momento oportuno la presidencia formula la cuestión sobre la reconsideración, como si la moción de reconsiderar se hiciera en ese momento.

Cuando el debate, si lo hay, ha terminado, el presidente formula así la cuestión: "Los que estén a favor de reconsiderar la votación sobre la resolución relativa a un banquete

=== Página 116 =====

digan «sí»; los que estén en contra digan «no». Los síes están en mayoría y se reconsidera la votación sobre la resolución. La cuestión versa ahora sobre la resolución, que es...", etc. O bien, la cuestión puede plantearse así: "La cuestión es: ¿desea la asamblea reconsiderar las votaciones sobre la resolución relativa a un banquete y sobre la reforma de suprimir «miércoles» e insertar «jueves»? Los que estén a favor de la resolución digan «sí»; los que se opongan digan «no». Los votos en pro están en mayoría, y las votaciones sobre la resolución y la reforma se reconsideran. La cuestión versa ahora sobre la reforma, que es", etc. Si la moción de reconsiderar se adopta, el asunto está exactamente en las mismas condiciones en que estaba antes de tomar la votación o las votaciones que han sido reconsideradas,

y la presidencia al instante formula la cuestión sobre la cuestión inmediatamente pendiente, que entonces queda abierta a debate y reforma como antes.

El efecto de hacer esta moción es el de suspender toda acción que hubiera requerido la moción primaria hasta que se resuelve la reconsideración; pero si no se insta, este efecto termina con la sesión* [63] excepto en una asamblea que celebra juntas reglamentarias con la frecuencia de un trimestre, cuando, si no hay instancia, su efecto no termina sino a la clausura de la siguiente sesión reglamentaria. Durante el tiempo que dura este efecto, cualquier miembro, en una sesión aplazada, o especial, u ordinaria, puede insistir en la moción de reconsiderar y hacer que recaiga acuerdo sobre ella, aun cuando no es habitual para ninguno, excepto para el proponente, hacer la instancia en la fecha en que se hace, si la sesión continúa después de ese día y no hay necesidad de pronta acción.

* En el Congreso no puede ser requerida por nadie sino por el autor de la moción, hasta la espiración del tiempo durante el cual esté en orden promover una reconsideración.

=== Página 117 =====

El efecto de la adopción de esta moción es someter a la asamblea la cuestión primaria exactamente en la misma posición que ocupaba antes de votarse sobre ella; Nadie que ese día hubiere agotado su derecho de debate sobre dicha cuestión, después de adoptada la reconsideración, puede debatir la cuestión reconsiderada. Su único recurso es el de discutir la cuestión mientras la moción de reconsiderar está ante la asamblea. Si la cuestión no se reconsidera hasta un día posterior al en que se tomó la votación para reconsiderarla, entonces está abierta a libre debate, independientemente de los discursos pronunciados previamente. Cuando una votación tomada bajo el influjo de la cuestión previa es objeto de reconsideración, la cuestión, entonces, se desliga de la cuestión previa, y queda abierta a debate y reforma, con tal que la cuestión previa se haya agotado por la votación tomada sobre todas las cuestiones que ella comprende, antes de que se hiciera la moción de reconsiderar.

En los comités permanentes y especiales una votación puede reconsiderarse sin tomar en cuenta el tiempo transcurrido desde que se tomó la votación, con tal que la moción se haga por alguien que no votó por el lado perdedor. A menos que todos los miembros que hayan votado por el lado victorioso estén presentes, o hayan recibido aviso de que la reconsideración se trataría en esta junta, requiere una votación de dos terceras partes. Una votación no puede reconsiderarse en comité de la totalidad.

Reconsiderar, y hacer que conste en el acta.* La moción de reconsiderar, como se explicó previamente en esta sección,

* En el Congreso, donde el quórum es una mayoría de los miembros elegidos, y a los miembros se les paga por sus servicios, no hay necesidad para esta forma de la moción. Por el contrario, ha sido necesario disponer medios por los cuales la mayoría si lo desea pueda impedir que se haga la moción de reconsiderar por un miembro cualquiera, excepto el miembro a cargo de la providencia.

=== Página 118 =====

suministra medios para corregir, por lo menos en el día en que ocurran, los errores debidos a una acción precipitada. Usando la misma moción, y habiéndola hecho constar en acta de tal suerte que ya no pueda ser tratada sino hasta otro día, se suministra un medio para impedir que una mayoría temporal tome providencias activas a las que se oponga la mayoría de la sociedad. Esto es necesario en sociedades copiosas con juntas frecuentes y exiguo quórum, no excediendo la asistencia en muchos casos del diez por ciento del total. Permite a una sociedad de escaso quórum protegerse contra una acción impremeditada de las mayorías temporales sin exigir aviso previo de las mociones principales y reformas, como se hace en el Parlamento inglés. Para llevar esto al cabo, sin embargo, es necesario dejar que esta forma de la moción se aplique a una votación que haya dispuesto definitivamente de una cuestión principal, independientemente de la circunstancia de que la moción de reconsiderar haya sido ya hecha. De otra manera, sería inútil, ya que generalmente se estorbaría por la moción de reconsiderar en su forma sencilla, sobre la cual se votaría en contra, y entonces ya esta moción no podría hacerse. Como esta forma de la moción está destinada únicamente para usarse cuando la junta no es representativa, este hecho debe ser muy notorio, y algunos miembros de la minoría temporal deberían votar con la mayoría temporal para adoptar o posponer indefinidamente una moción principal de importancia, cuando pensasen que la acción se opone a los deseos de la gran mayoría de la sociedad. Uno de ellos, entonces, debería proponer "reconsiderar la votación sobre la resolución (o moción) y hacer que (o solicitar que) se haga constar en acta", lo cual tiene por efecto suspender toda acción requerida por la votación que se propone reconsiderar, como se explicó previamente, y así da tiempo de notificar a los miembros ausentes sobre la acción propuesta.

=== Página 119 =====

Si ninguno de los miembros de la minoría temporal votó con la mayoría, y es demasiado tarde para modificar su voto, de suerte que se haga la moción de reconsiderar, entonces alguien debe dar aviso de una moción para anular en la junta siguiente la votación censurable, lo cual puede hacerse por una votación de la mayoría después de haberse dado este aviso.

En caso de que una minoría haga uso impropio de esta forma de la moción de reconsiderar, aplicándola a una

votación que requiera que se obre antes de la siguiente junta reglamentaria, el remedio es votar desde luego que, cuando la asamblea se aplaze, ese aplazamiento sea para reunirse otro día, señalando un día apropiado, cuando la reconsideración pueda ser requerida y se decida sobre ella. El solo hecho de hacer esta moción probablemente sería la causa del retiro de la moción de reconsiderar, puesto que anularía el objeto de esa moción si la mayoría de la sociedad estuviese a favor de la moción por reconsiderar. Si se retirase la moción de reconsiderar, por supuesto la otra lo sería.

Esta forma de la moción de reconsiderar y hacer constar en el acta difiere de la forma sencilla de reconsiderar, en los respectos siguientes:

1) Puede únicamente hacerse en el día en que se toma la votación por reconsiderar. Si se celebra una junta al día siguiente, la forma sencilla de la moción de reconsiderar, hecha entonces, cumple el propósito de la moción llevando la cuestión ante la asamblea en fecha diferente de aquélla en que se tomó la votación.

2) Prevalece sobre la forma sencilla de la moción de reconsiderar, y puede hacerse aun después de que la votación haya sido tomada respecto de la moción de reconsiderar, con tal que el resultado de la votación no haya sido anunciado. Si se hace después de la forma sencilla de la

=== Página 120 =====

moción de reconsiderar, se sobrepone a esta última, la cual es descartada después.

3) Puede únicamente aplicarse a las votaciones que disponen de una manera definitiva de la cuestión principal. Son como sigue una votación afirmativa o negativa sobre adoptar y una votación afirmativa sobre posponer indefinidamente una cuestión principal. Y puede aplicarse a una votación negativa respecto de la consideración de una cuestión que haya sido objetada, con tal que la sesión se amplíe más allá de ese día.

4) En una asamblea que no tenga juntas reglamentarias sino cada trimestre, no puede hacerse esta moción en la última junta reglamentaria de un período de sesiones.

5) No puede ser requerida en la fecha en que se hace, excepto cuando se proponga el último día de un período de sesiones de una asamblea que no tenga juntas reglamentarias sino cada trimestre, cuando cualquiera puede requerirla en la última junta reglamentaria del período de sesiones.

Después del requerimiento, no hay diferencia en el tratamiento de las dos formas de la moción.

37. Declarar írrita, rechazar o anular. Con las excepciones de que se hablará después, cualquiera acción o parte

no ejecutada de una orden puede anularse mediante una mayoría de votos, con tal que se haya dado aviso en la junta anterior o en la convocatoria para esta junta, o puede anularse sin aviso por votación de dos terceras partes o por votación de la mayoría de la totalidad de miembros. El aviso puede darse cuando otra cuestión esté pendiente, pero no puede interrumpirse a un miembro en el uso de la palabra. La moción de anular tiene las mismas características que la moción de reformar algo previamente adoptado, suprimiendo completamente el estatuto, regla, sección o párrafo, y está sujeta a todas las limitaciones respecto de aviso y votación

=== Página 121 =====

que puedan disponer las reglas sobre semejantes reformas. Es una moción principal sin privilegio alguno, y por tanto puede introducirse únicamente cuando no hay otra cosa a la consideración de la asamblea. No puede hacerse si se llega a la cuestión haciendo una instancia a la moción de reconsiderar que haya sido hecha previamente. Puede hacerse por cualquier miembro; es debatible, y cede ante todas las mociones privilegiadas e incidentales y todas las mociones subsidiarias pueden aplicársele. La moción de anular puede aplicarse a las votaciones sobre todas las mociones principales, incluyendo las cuestiones de privilegio y órdenes del día sobre las que se haya tomado una determinación, y a las votaciones sobre una apelación, con las excepciones siguientes una votación no puede anularse después de que algo se ha hecho, como resultado de dicha votación, que la asamblea no pueda deshacer; o en el caso de que tenga la naturaleza de un contrato y la otra parte esté informada del hecho; o bien, cuando se ha obrado sobre una renuncia, o alguien ha sido elegido o expulsado de la calidad de miembro o de un cargo, y estuviese presente la persona o hubiese sido oficialmente notificada de la aceptación o expulsión. La única manera de revocar la acción de expulsión es devolver a la persona su calidad de miembro o su cargo, lo cual requiere las mismas providencias preliminares y de votación que se requieren para una elección.

Cuando se desea no sólo anular la acción, sino expresar una muy fuerte desaprobación, los cuerpos legislativos en raras ocasiones han votado en el sentido de declarar írrita la resolución censurable y expurgarla del registro, lo cual se hace tachando las palabras o trazando una línea alrededor de ellas, y escribiendo a lo largo de ellas las palabras "Expurgadas por orden de la asamblea", etc., dando la fecha de la orden. Esta declaración debe firmarse por el secretario. Las palabras expurgadas no deben estar tan tachadas

=== Página 192 =====

que no puedan leerse, pues de otra manera no sería posible determinar si no se expurgó más de lo ordenado. Cualquiera votación de menos de una mayoría de la totalidad de los miembros de una organización, ciertamente es incompetente para expurgar de los registros una expresión correcta de lo que se hizo y registró, si el registro fue aprobado

oficialmente, y esto aun cuando haya quórum y sea unánime la votación para expurgar.

38. Renovación de una moción. Cuando una moción principal primaria o una reforma ha sido adoptada, o rechazada, o una moción principal ha sido pospuesta indefinidamente, o ha sido apoyada una objeción respecto de su consideración, ésta, o prácticamente la misma moción, no pueden ser presentadas de nuevo ante la asamblea en la misma junta, excepto mediante una moción de reconsiderar o anular la votación. Pero puede introducirse otra vez en cualquier junta futura.

En las asambleas que celebran juntas reglamentarias cada trimestre, cuando menos, una moción principal no puede renovarse sino hasta la clausura de la siguiente sesión reglamentaria; o depositarse en la mesa; o adoptarse, o rechazarse, o posponerse indefinidamente habiéndose hecho la moción de reconsiderar, sin haberse obrado sobre ella, en la sesión previa. En estos casos puede llegarse a la cuestión en la sesión siguiente, tenerla tal cual en el tiempo en que se pospuso, o tomándola de la mesa, o reconsiderando la votación.

En las asambleas cuyas juntas reglamentarias no son menos frecuentes que cada trimestre, cualquiera moción que no haya sido encomendada, o pospuesta para la siguiente sesión, puede renovarse en dicha sesión siguiente. Las mociones para levantar la sesión, para disponer un receso y para depositar en la mesa, pueden hacerse una y otra vez, con tal que haya habido progreso en el debate o tramitación;

=== Página 123 =====

pero hacer estas mociones o votarlas, no es una actividad que justifique la renovación de una moción. Ni una moción de posponer indefinidamente, ni una reforma, pueden renovarse en la misma sesión, pero las otras mociones subsidiarias pueden renovarse siempre que el progreso en el debate o la tramitación sea tal, que convierta la cuestión sometida en la asamblea en una prácticamente distinta. La moción de tomar de la mesa y una instancia a las órdenes del día pueden renovarse después de haberse dispuesto del asunto que fue tomado de la mesa cuando se perdió la moción de tomar de la mesa o por las órdenes del día. La de posponer indefinidamente no puede renovarse aun cuando la moción principal haya sido reformada, ya que el posponer indefinidamente se propuso previamente. No puede suscitarse un punto de orden si se ha suscitado otro idéntico previamente, sin buen resultado, durante la misma sesión. Y después que la presidencia ha sido apoyada en una decisión, no necesita tramitar una apelación contra una decisión análoga en la misma sesión. El acta puede corregirse independientemente del tiempo transcurrido y de la circunstancia de que la corrección había sido previamente propuesta y perdida.

Cuando un asunto que ha sido turnado a un comité se

plantea de regreso en la misma junta, o un asunto que ha sido depositado en la mesa se toma en la misma junta, esto no es una renovación.

Las mociones siguientes, a menos que hayan sido retiradas, no pueden renovarse en la misma sesión: adoptar o posponer indefinidamente una moción principal original; reformar; reconsiderar, a menos que la cuestión por reconsiderar haya sido materialmente reformada cuando se reconsideró previamente; objetar la consideración de una cuestión; fijar el mismo tiempo para levantar la sesión; suspender las reglas para el mismo fin en la misma junta,

=== Página 124 =====

aunque pueden renovarse en otra junta celebrada el mismo día.

Es obligación de la presidencia impedir que se use el privilegio de renovación para obstruir la tramitación, y cuando sea evidente que se está abusando de él, debe proteger a la asamblea rehusando reconocer las mociones, según queda explicado bajo el rubro Mociones Dilatorias (§ 40).

39. Ratificar. Esta es una moción principal y se usa cuando se desea confirmar o hacer válida alguna acción que requiera la aprobación de la asamblea para su validez. La asamblea puede ratificar solamente aquellas acciones de sus funcionarios o comités que tengan el derecho de autorizar por adelantado. No puede hacer válida una elección de viva voz cuando los estatutos requieran que sea por cédulas o papeletas, ni puede ratificar nada que se haga en violación de las leyes del Estado, o de su propia constitución o estatutos, excepto que puede ratificar una providencia extraordinaria tomada en una junta carente de quórum, aun cuando el quórum sea ordenado por un estatuto. Una moción de ratificar puede reformarse substituyendo una moción de censura, y viceversa, cuando la providencia haya sido tomada por un funcionario u otro representante de la asamblea. Es debatible, y abre a debate totalmente la cuestión.

40. Mociones dilatorias, absurdas o frívolas. Para conveniencia de las asambleas deliberativas, es necesario permitir que algunas mociones altamente privilegiadas se renueven una y otra vez después de haber progresado el debate o la tramitación de cualquier asunto, y permitir a un solo miembro, al suscitar una división, hacer que se vote de nuevo. Si no hubiese disposición para proteger a la asamblea, una minoría de dos miembros podría estar constantemente suscitando cuestiones de orden y apelando contra cada una de las decisiones de la presidencia, y haciendo

=== Página 125 =====

una instancia a la división sobre cada votación aun cuando fuese casi unánime, y proponiendo depositar mociones en la mesa, y levantar la sesión, y ofreciendo reformas que fueran simplemente frívolas o absurdas. Valiéndose de las formas

y métodos parlamentarios, una corta minoría podría prácticamente detener el funcionamiento de una asamblea deliberante que tenga períodos cortos de sesiones, si no hubiera disposiciones para semejante contingencia. El Congreso se enfrentó a ello adoptando esta regla: ".Ninguna moción dilatoria se tendrá en cuenta por el presidente." Pero, sin adoptar regla alguna sobre el particular, toda asamblea deliberativa tiene el derecho inherente de protegerse de ser dominada por miembros que usen formas parlamentarias impidiéndoles hacer la cosa misma por la cual está ella en sesión, y lo que estas formas fueron ideadas para ayudar, esto es, para tramitar negocios. Por tanto, siempre que conste a la presidencia que los miembros están usando formas parlamentarias sólo con el designio de obstruir los asuntos, o bien no debe reconocerlas, o bien disponer que están fuera de orden. Después de que se ha apoyado a la presidencia, no puede ésta tomar en cuenta otra apelación de los mismos obstruccionistas cuando ellos estén dedicados evidentemente a estorbar la tramitación. Aun cuando el presidente debe ser siempre cortés y justo, debe también ser firme en proteger a la asamblea de toda imposición, aun cuando se haga en estricta conformidad con todas las reglas parlamentarias excepto ésta: que no se permitan las mociones dilatorias, absurdas o frívolas.

Como un ejemplo de una moción frívola o absurda, supongamos que el señor A estará en la ciudad la semana próxima, y se haya hecho una moción para invitarle a hablar ante la asamblea en su junta siguiente, siendo las juntas semanales. Pues bien, si se hace una moción para turnar la cuestión a un comité con instrucciones para dar

=== Página 126 =====

cuenta y razón en la junta siguiente, la presidencia debe decidir que esto está fuera de orden como frívolo o absurdo.

41. Pasar lista a la Cámara (Convocatoria).* (Esto no puede usarse en las asambleas ordinarias, ya que no tienen facultades para hacer obligatoria la asistencia de los miembros.)

El propósito de una instancia a pasar lista de la Cámara es el de forzar la asistencia de los miembros ausentes, y es permitida solamente en las asambleas que sean capaces de obligar a los ausentes a concurrir. Es costumbre en tales asambleas disponer que, a falta de quórum, un pequeño número especificada de miembros pueda ordenar una convocatoria de la asamblea (Cámara). En el Congreso, pasar lista de la Cámara puede ordenarse por votación de la mayoría, con tal que esté presente una quinta parte de los miembros elegidos. Una regla como la siguiente podría ser aplicable a corporaciones municipales y otros cuerpos similares que tengan facultades para exigir asistencia:

Regla. Cuando no haya quórum, si la quinta parte de los miembros elegidos están presentes, podrán, por mayoría de votos, ordenar se pase lista de la asamblea (convocatoria) y obligar a concurrir a los miembros ausentes. Después de ordenada la convocatoria, no puede tornarse en cuenta una moción para levantar la sesión ni

para prescindir de los ulteriores procedimientos de la instancia a pasar lista (convocatoria) sino hasta contar con quórum, o hasta

* En la historia de los primeros tiempos de nuestro Congreso una instancia a pasar lista de la Cámara exigía un aviso con anticipación de un día, y en el Parlamento inglés es habitual ordenar que la instancia se haga en cierta fecha futura, por lo regular no más de diez días después, aun cuando ha llegado a hacerse hasta seis semanas después. El objeto de ello es dar aviso de que todos los miembros estén presentes en ese día, cuando habrán de presentarse asuntos importantes ante la Cámara. En el Congreso, una instancia a pasar lista de la Cámara se usa ahora únicamente cuando no hay quórum, y tan pronto como un quórum aparece es habitual prescindir de ulteriores procedimientos en la convocatoria, y esto está en orden en cualquier momento de los procedimientos. En el Congreso es costumbre condonar después las multas que se hayan impuesto. En algunos de nuestros cuerpos legislativos no puede prescindirse de los procedimientos en la instancia, a menos que una mayoría de los miembros elegidos voten en favor de que así se haga.

=== Página 127 =====

que el macero* informe que, en su opinión, no puede obtenerse quórum ese día.

De no haber quórum, una instancia a pasar lista (convocatoria) de la Cámara tiene precedencia sobre todo lo demás, hasta sobre la lectura del acta, excepto sobre la moción de levantar la sesión, y sólo requiere a su favor el número de votos especificado en la regla. Si hay quórum, una convocatoria tendrá el rango de las cuestiones de privilegio [19] que requieran una mayoría de votos para su adopción, y si se pierde, no puede renovarse mientras haya quórum en la junta. Después de ordenarse una convocatoria, y hasta que se prescinda de ulteriores procedimientos en la convocatoria, ninguna moción estará en orden excepto la de levantar la sesión y una moción relativa a la convocatoria, de suerte que no puede ordenarse un receso por consentimiento unánime. Un aplazamiento pone fin a todos los procedimientos de la convocatoria, excepto que la asamblea, antes del aplazamiento, habiendo quórum, puede ordenar que los miembros que deberían presentarse, llevados por los maceros, den sus excusas en una junta ulterior.

Procedimientos en una convocatoria de la Cámara. Cuando se ordena la convocatoria (instancia a pasar lista), el secretario llama a los miembros por orden alfabético, anotando los ausentes, cuando puedan presentarse excusas;** después de esto las puertas se cierran, no se permite salir a nadie y se adopta una orden similar a la siguiente forma: "Se ordena: Que el macero (sargento de armas) tome bajo su custodia y traiga a la barra de la Cámara a aquellos miembros que estén ausentes sin permiso de la Cámara." Un mandamiento firmado por el funcionario que presida, y refrendado por el secretario, se entrega luego al macero, el cual inmediatamente procede a arrestar a los ausentes. Cuando él aparece con los miembros arrestados, procede a trasladarse a la tribuna del presidente (siendo anunciado por el portero en el caso de organismos

de fuerte número), seguido por los miembros arrestados, y rinde su informe. El presidente examina a cada miembro separadamente,

* El término "macero", (sargento de armas) debe reemplazarse por el de "jefe de policía", o por el título de cualquier funcionario que haga la notificación.

** Es costumbre en el Congreso excusar a aquellos que se hayan puesto de acuerdo "en pares"; estos "pares", son dos miembros, cada uno de los cuales se opone al otro en la cuestión, que convengan en que, mientras uno está ausente, el otro no votará sobre la cuestión. Este acuerdo en pares no se permite para las cuestiones que requieren una votación de las dos terceras partes.

=== Página 128 =====

y le pregunta qué excusa puede presentar por estar ausente de las juntas de la asamblea sin permiso. El miembro presenta su excusa, y se hace una moción en el sentido de que se le libere de la custodia y se le admita a su curul, ya sea sin pago de multas o después del pago de éstas. Sólo hasta que un miembro haya pagado las multas que se le impongan, podrá votar o ser reconocido por la presidencia en el derecho que le asista en cualquier asunto.

Artículo VII. Debate

42. Debate	128
43. Decoro en el debate	130
44. Clausura e impedimento del debate	132
45. Principios del debate y mociones no debatibles	134

42. Debate. En los párrafos 1 a 6 se explican los pasos preliminares del debate; es, a saber: que cuando no haya ningún asunto pendiente un miembro debe ponerse en pie y dirigirse al presidente por su título, siendo reconocido por la presidencia con derecho a la palabra; y que entonces el miembro haga una moción que, después de ser secundada, debe formularse por la presidencia, que entonces ha de preguntar: "¿Están todos listos para la cuestión?". La cuestión se abre luego a debate, como se explica parcialmente en el § 7, que debe leerse en conexión con esta sección. Ningún miembro hablará más de dos veces en el mismo día sobre la misma cuestión (únicamente una vez respecto de una apelación), y no más de diez minutos cada vez, sin permiso de la asamblea; y la cuestión sobre la concesión de permiso se decidirá por votación de dos terceras partes, sin debate.* Ningún miembro puede hablar por segunda vez

* El límite de tiempo debe variar para estar de acuerdo con las circunstancias; pero el límite de dos discursos de diez minutos cada uno bastará generalmente en las asambleas ordinarias, y cuando se desee, mediante una votación de dos terceras partes puede ampliarse o disminuirse como se muestra en el § 30. En la Cámara

de Representantes de los Estados Unidos ningún miembro puede

=== Página 129 =====

sobre una cuestión mientras algún otro miembro, que no haya hablado sobre esa cuestión, desee hacerlo. Si se desea mayor libertad, el método pertinente es acudir a un comité de la totalidad, o considerar el asunto informalmente, requiriéndose para una u otra cosa una mayoría de votos únicamente; o bien ampliar los límites del debate [30], lo cual requiere una votación de dos terceras partes. De este modo el debate, mediante votación de dos terceras partes, puede limitarse en cualquier medida que se desee, como se muestra en el § 30. El miembro sobre cuya moción se ha traído el asunto ante la asamblea, tiene derecho a cerrar el debate con un discurso, si es que no ha agotado su tiempo de veinte minutos, pero no sino hasta que todos los demás que quieran hablar lo hayan hecho. No puede, sin embargo, hacer uso de este privilegio después de que se haya cerrado el debate.* Una reforma, o cualquiera otra moción, al ser propuesta, hace que la cuestión real sometida a la asamblea se convierta en una diferente, y, por lo que respecta al debate, es como si se tratara de una nueva cuestión. Cuando está pendiente una reforma, el debate debe limitarse al fondo de la reforma, a menos que sea de tal naturaleza que su decisión prácticamente decida la cuestión principal. Formular simplemente una pregunta, a hacer una sugestión, no se puede decir que sea hablar. El que hace una moción, aunque pueda votar en contra, no puede hablar contra su propia moción. (Para cerrar el debate, véase el § 44.)

hablar más de una vez sobre la misma cuestión, y no excederse de una hora. En el Senado no hay límite para la duración de un discurso, y ningún senador puede hablar más de dos veces en el mismo día sobre la misma cuestión sin anuencia del Senado, cuestión que no es debatible.

* Antiguamente, el miembro que daba cuenta y razón de la proposición de un comité tenía permiso para cerrar el debate en la Cámara después de haberse ordenado la cuestión previa, con tal que no hubiera usado previamente todo su tiempo.

=== Página 130 =====

El derecho de los miembros para debatir y hacer mociones no puede suprimirse por la presidencia al poner una cuestión a votación con tal rapidez que impida el uso de la palabra al miembro, después que la presidencia ha preguntado si la asamblea está lista para la cuestión. Aun después que la presidencia ha anunciado el voto, si ocurre que un miembro se ha levantado y dirigiéndose a la presidencia con una prontitud razonable después que dicha presidencia ha preguntado "¿Están todos listos para la cuestión?", tiene entonces derecho a la palabra, y la cuestión está en las mismas condiciones en que estaba antes de ponerse a votación. Pero si la presidencia da amplia oportunidad a los

miembros para reclamar la palabra antes de formular la cuestión y no la aprovechan, ya no tienen derecho de debate después que la votación ha comenzado.

43. Decoro en el debate. En el debate un miembro debe limitarse a la cuestión que está ante la asamblea y evitar personalismos. No puede censurar ningún acto de la asamblea, a menos que intente terminar sus observaciones con una moción de anular tal acción, o bien al debatir tal moción. Al referirse a otro miembro debe, si es posible, evitar usar su nombre, y más bien aludiendo a él como "el miembro que habló el último" o describiéndolo de alguna otra manera. Los funcionarios de la asamblea deben mencionarse siempre por sus títulos oficiales. No se permite enjuiciar los motivos de un miembro, pero la naturaleza de las consecuencias de una providencia puede censurarse en los términos más duros. No es el nombre, sino la providencia, lo que es materia del debate.

Si alguien desea formular una pregunta al miembro que está hablando, debe levantarse, y sin esperar a que se sepa quién es, decir: "Señor presidente, deseo hacer una pregunta al caballero". Entonces la presidencia pregunta al orador si está anuente a ser interrumpido, o bien el orador

=== Página 131 =====

puede desde luego consentir o ceder la palabra, dirigiéndose, sin embargo, a la presidencia, por cuyo conducto debe llevarse la conversación, ya que los miembros no pueden dirigirse uno a otro en una asamblea deliberante. Si el orador consiente en la cuestión, el tiempo empleado por la interrupción se deduce del tiempo del orador.

Si en cualquier momento el presidente se levanta para formular un punto de orden, o para dar informes, o hablar en cualquier sentido, dentro de su privilegio, el miembro que está hablando debe tomar su asiento, hasta que se oiga primero a la presidencia. Cuando a un miembro se le llama al orden por la presidencia, debe tomar asiento hasta que la cuestión se decida. Si se resuelve que sus observaciones son impropias, no puede seguir adelante, si alguien objeta, sin el permiso de la asamblea, expresado por medio de una votación, respecto de la cual no se permite debate.

Las palabras desordenadas deben anotarse por el miembro que las objeta, o por el secretario, y luego leerse a dicho miembro. Si las desconoce, la asamblea decidirá por votación si son suyas o no. Si un miembro no puede justificar las palabras usadas por él, y no da una adecuada excusa por emplearlas, es deber de la asamblea tomar una determinación sobre el caso. Si las palabras desordenadas son de naturaleza personal, después de haberse oído a una y otra parte, y antes que la asamblea proceda a deliberar sobre el caso, deben retirarse ambas partes del asunto de personalidad, siendo regla general que ningún miembro debe estar presente en la asamblea cuando esté a debate cualquier asunto relativo a él. No es necesario, sin embargo, que el

miembro que haya impugnado las palabras se retire, a menos que esté personalmente implicado en el caso. Las palabras descompuestas dirigidas al funcionario que preside, o respecto de los actos oficiales de un funcionario, no comprometen al funcionario de suerte que se requiera su retiro.

=== Página 132 =====

Si algún asunto ha tenido efecto después de que el miembro habló, es ya demasiado tarde para tomar en cuenta cualesquiera palabras que hubiera usado.

Durante el debate, y mientras el presidente está en uso de la palabra, o la asamblea ocupada en votar, ningún miembro perturbará la asamblea con cuchicheos, ni caminando a lo largo del piso, ni de ninguna otra manera.

44. Cerrar el debate e impedirlo. Cuando el debate se considera terminado a juicio del presidente, éste debe preguntar: "¿Está suficientemente discutida la cuestión?" Si después de una pausa razonable nadie se levanta para pedir la palabra, la presidencia presume que ningún miembro desea hablar, y, poniéndose en pie, procede a formular la cuestión. El debate no se cierra con ponerse en pie el presidente y formular la cuestión, puesto que, hasta que se han puesto a discusión la afirmativa y la negativa, todo miembro puede levantarse y pedir la palabra, y reabrir el debate o hacer una moción, con tal que se ponga en pie con prontitud prudente, después de que la presidencia pregunte: "¿Están ustedes listos para la cuestión?". Si se reanuda el debate, la cuestión debe formularse de nuevo, tanto por la afirmativa como por la negativa. En caso de que se abuse de este privilegio por miembros que no respondan a la pregunta "¿Están ustedes listos para la cuestión?", esperando intencionadamente hasta que se tome la votación por la afirmativa, y luego se levanten y reabran el debate, la presidencia debe obrar como en el caso de las mociones dilatorias [40] o de cualquiera otra tentativa de obstruir los debates, y proteger a la asamblea contra toda molestia. Cuando se toma una votación por segunda vez, así como cuando se propone una división, el debate no puede reanudarse sino por consentimiento general.

Si dos terceras partes de la asamblea desean cerrar el debate sin conceder todo el tiempo deseado por otros, pueden

=== Página 133 =====

hacerlo bien ordenando la cuestión previa o la clausura del debate en un momento determinado o limitando la duración de los discursos y permitiendo a cada miembro hablar sólo una vez sobre cada cuestión, como se explica ampliamente en los párrafos 29 y 30. Estas mociones requieren una votación de dos terceras partes,* ya que suspenden el derecho fundamental de cada miembro de una asamblea deliberante para tener toda cuestión discutida a fondo antes de pronunciarse definitivamente sobre ella. Una mayoría de votos puede depositar la cuestión en la mesa y de ese modo

suspender temporalmente el debate; pero éste puede reanudarse tomando de la mesa la cuestión, mediante una mayoría de votos cuando no hay ninguna cuestión a considerar por la asamblea [35], en un tiempo en que un negocio de esta clase, o un negocio no terminado, o un nuevo negocio, están en orden. Si se desea evitar cualquiera discusión de un asunto, aun por su introductor, la única manera de hacerlo es formular objeción a la consideración de la cuestión [23] antes que sea debatida, o que se proponga cualquiera moción subsidiaria. Si la objeción es apoyada por una votación de dos terceras partes, la cuestión se elimina por toda una sesión.

* En el Senado ni siquiera las dos terceras partes de los miembros pueden forzar a que se adopte una providencia tal de no permitir el debate, pues las reglas del Senado no reconocen las anteriores mociones. En la Cámara de Representantes, en que cada orador puede hacer uso de la palabra durante una hora, cualquiera de esas mociones para impedir el debate puede adoptarse por una simple mayoría; pero prácticamente no se utilizan sino después de algún debate. La Regla 27, núm. 3, del Reglamento de la Cámara expresamente dispone que deben concederse cuarenta minutos, veinte para cada lado, siempre que se ordene la cuestión previa sobre una proposición respecto de la cual no ha habido debate, o cuando se suspenden las reglas. (Véase la nota al § 22.) En las sociedades ordinarias es tan esencial la armonía, que debe requerirse una votación de dos terceras partes para forzar a la asamblea a votar en definitiva, sin permitir un debate libre.

=== Página 134 =====

45. Principios del debate y mociones no debatibles. Todas las mociones principales son debatibles, y el debate es permitido, o no permitido, sobre otras mociones, de acuerdo con los principios siguientes:

a) El alto privilegio, por regla general, es incompatible con el derecho de debate sobre la moción privilegiada, y, por tanto, todas las mociones altamente privilegiadas no son debatibles, excepto las que se refieran a los privilegios de la asamblea o de un miembro. Las cuestiones de privilegio [19] raramente surgen; pero cuando así sucede, es probable que sean tan importantes que se les permita interrumpir la tramitación, y sin embargo, no puede tenerse una acción inteligente sobre ellas sin debate; por tanto, son debatibles. Lo mismo se aplica a las apelaciones contra la decisión de la presidencia, cuando son debatibles, a menos que se refieran a falta de decoro, o a transgresión de las reglas del uso de la palabra, o a la prioridad de los asuntos, o que se hagan cuando está pendiente una cuestión no debatible: en tales casos no hay suficiente necesidad de debate para justificar que se haga de ellas una excepción a la regla, y por consiguiente una apelación en cualquiera de esas circunstancias no es debatible.

b) Las mociones que tienen por efecto suspender una regla no son debatibles. Las mociones para suprimir, limitar o ampliar los límites del debate, no son debatibles, pues

suspenden las reglas ordinarias del debate.

c) Las apelaciones interpuestas después de haberse ordenado la cuestión previa no son debatibles, ya que sería impropio permitir debate respecto de ellas, cuando la asamblea, por una votación de dos terceras partes, ha cerrado el debate sobre la cuestión pendiente. Así, cualquiera orden que limite el debate sobre la cuestión pendiente, se aplica a las cuestiones que surgen cuando la orden está vigente.

d) La moción de reformar o reconsiderar una cuestión

=== Página 135 =====

no debatible, no es debatible, mientras que la de reformar o reconsiderar una cuestión debatible, es debatible.

e) Una moción subsidiaria [12] es debatible exactamente al paso que se contraría el derecho de la asamblea para tomar en cuenta la cuestión primaria, a su talante. Ejemplos: "Posponer indefinidamente" una cuestión, la coloca fuera del alcance de la asamblea para tomarla de nuevo en cuenta durante esa sesión, excepto por reconsideración, y por lo tanto esta moción es susceptible de libre debate, aun abarcando completamente el fondo de la cuestión primaria. "Encomendar" una cuestión, sólo aplaza la discusión hasta que el comité presente su reporte, cuando ya esté abierta a libre debate, así es que únicamente es debatible en cuanto a la procedencia de la encomienda y respecto de las instrucciones, etc. El "Posponer hasta cierto tiempo" impide la consideración de la cuestión hasta el tiempo especificado, excepto mediante una reconsideración o suspensión de las reglas, y por lo mismo permite un debate limitado sobre la procedencia de posponer. "Depositar en la mesa" deja la cuestión en el estado de que la asamblea pueda tomarla en consideración en cualquier tiempo en que dicha cuestión o esa clase de asuntos estén en orden, de suerte que el hecho "depositar en la mesa" no es debatible.

Que una moción no sea debatible, no significa que mientras ella esté pendiente no pueda permitir la presidencia una cuestión o una explicación. La distinción entre debate y hacer preguntas o hacer breves sugerencias, debe tenerse claramente en cuenta; y cuando estas últimas puedan ayudar a la asamblea a tramitar asuntos, la presidencia debe permitir eso antes de tomar la votación sobre una cuestión no debatible. El presidente, sin embargo, debe permanecer de pie durante el coloquio, para mostrar que tiene el uso de la palabra, y no debe permitir más dilación en formular la cuestión, que la que estime sea conveniente para el asunto.

=== Página 136 =====

Las siguientes listas de mociones que abren a debate la cuestión principal, y de las que no son debatibles, se han hecho de acuerdo con los principios anteriores.

Mociones que abren a debate la cuestión principal

Posponer indefinidamente	34
Reconsiderar una cuestión debatible	36
Anular	37
Ratificar	39

Mociones no debatibles

Fijar el tiempo para aplazar (cuando es una cuestión privilegiada)	16
Levantar la sesión (cuando no se la califica en una asamblea que ha dispuesto futuras juntas)	17
Entrar en receso (cuando es privilegiada)	18
Llamamiento a los órdenes del día, y cuestiones relativas a prioridad de los asuntos	20
Apelación, cuando se interpone mientras está pendiente una cuestión no debatible, o cuando simplemente se refiere a falta de decoro, o transgresión de las reglas del uso de la palabra, o a prioridad de asuntos	21
Suspensión de las reglas	22
Objeción a la consideración de una cuestión	23
Mociones incidentales, excepto una apelación, como se indica arriba en esta lista bajo el rubro Apelación	13
Depositar en la mesa	28
La moción de tomar de la mesa	35
Limite o límites ampliadores del debate	30
Reformar una moción no debatible	33
Reconsiderar una moción no debatible	36
Prescindir de la lectura del acta	60

Artículo VIII. Votación

	Pág.
46. Votación	137
47. Votaciones que son nulas y sin valor, aunque sean unánimes	148
48. Mociones que requieren más de una mayoría de votos	149

=== Página 137 =====

46. Votación. Si la cuestión no es debatible, o el debate se ha cerrado por orden de la asamblea, la presidencia, inmediatamente después de formular la cuestión, la pone a votación, como se describe en "Formular la cuestión" [9], sólo concediendo el tiempo necesario para que los miembros se levanten, si es que tienen que hacer una moción de rango superior.

Si la cuestión es debatible y nadie se levanta para pedir la palabra, después de que la cuestión ha sido formulada por el presidente, éste debe preguntar: "¿Están ustedes listos para la cuestión?" Después de un momento de pausa, si nadie se levanta, debe poner a votación la cuestión. Si la cuestión es debatida o se hacen mociones, el presidente debe esperar hasta que el debate haya aparentemente cesado, y entonces volver a preguntar: "¿Están ustedes listos para la cuestión?" Habiendo dado tiempo ampliamente para que cualquiera se levante y pida la palabra, y no habiéndolo hecho nadie, debe poner la cuestión a votación y anunciar el resultado.

El método habitual de tomar la votación es de viva voz. Las reglas requieren que este método se use en el Congreso. En cortas asambleas, la votación se toma frecuentemente levantando las manos, o levantando la mano derecha, como también se designa este método. Los otros métodos de votar son: poniéndose en pie; por cédulas; pasando lista (o por síes y noes, como también se le llama); por consentimiento general, y por correo. Al votar por cualquiera de los tres primeros métodos, los que estén por la afirmativa (en favor) contestan "sí", o levantan la mano derecha, o se levantan, según sea el caso; luego, los que estén por la negativa (en contra) contestan "no", o levantan la mano derecha o se levantan.

La responsabilidad de anunciar o declarar la votación incumbe al presidente, y él, por tanto, tiene derecho de

=== Página 138 =====

tomar de nuevo los votos, poniéndose los miembros en pie, si es que tiene duda sobre el resultado, y hasta de contar los votos, si es necesario. No puede hacer que se tome la votación por cédulas o por síes y noes (pasar lista) a menos que lo requieran las reglas o una decisión de la asamblea. Pero si el voto de viva voz no le da seguridad respecto del resultado, puede él decir desde luego: "Que se levanten los que estén en favor de la moción", y una vez sentados, continúa: "Que se levanten los que estén en contra". Si esto no le permite determinar la votación, debe decir: "Los que estén a favor de la moción (o por la afirmativa) que se levanten y continúen de pie hasta que se les cuente." Luego cuenta los que están de pie u ordena al secretario que lo haga, y luego dice: "Siéntense. Los que estén en contra (o por la negativa) que se levanten y continúen de pie hasta que se les cuente." Después de contar ambos grupos, el presidente anuncia el resultado como se indica después. En una asamblea muy copiosa el presidente puede juzgar necesario nombrar escrutadores para contar los votos e informarle sobre los números. En cortas asambleas, el levantamiento de manos puede substituir a la votación de pie.

Cuando la votación se toma de viva voz o por levantamiento de manos, cualquier miembro tiene derecho a exigir una división de la asamblea [25] haciendo que los votantes afirmativos se levanten, y luego los negativos, a fin de que todos vean cómo votan los miembros. Ya sea antes o después de una decisión cualquier miembro puede pedir, o demandar, un cómputo, y si se le secunda, la presidencia debe formular la cuestión respecto de ordenar un cómputo. En las organizaciones en que se desea permitir que menos de una mayoría de votos pueda hacer que se ordene un cómputo o se nombren escrutadores, debe adoptarse una regla especial que especifique el número de votos necesarios para ello. Si no se ha adoptado regla alguna, se requiere

=== Página 139 =====

mayoría para ordenar un cómputo o para que la votación

se tome por cédulas o por síes y noes (pasando lista).

Anuncio de la votación. Cuando se ha tomado la votación de tal modo que la presidencia no abrigue ninguna duda sobre el resultado, y no se pide división -- o si se ha pedido, la asamblea se ha dividido --, el presidente procede a anunciar o declarar el resultado de la votación así: "Los síes dominan y la resolución se adopta." Si no está muy seguro, puede decir: "Parece que los síes dominan" y si nadie dice que pone en duda la votación ni pide división, después de una ligera pausa añade: "Los síes dominan, etc." Si la votación se hizo levantando las manos o poniéndose en pie, debe anunciarla así: "Los de la afirmativa dominan (o la moción se acepta) y la cuestión se deposita en la mesa"; o si hubo cómputo, la votación ha de anunciarse así: "Hay 95 votos por la afirmativa (o en favor) y 99 por la negativa (o en contra), de modo que la reforma se rechaza y la cuestión se refiere ahora a la resolución; ¿están ustedes listos para la cuestión?" Al anunciar la votación, la presidencia debe primeramente especificar si la moción se acepta o se rechaza; en segundo lugar, cuál es el efecto o resultado de la votación, y en tercer lugar, cuál es la cuestión o asunto inmediatamente pendiente, en caso de haberlo. Si no hay ninguno, debe preguntar: "¿Qué es lo que a continuación desea la asamblea?" Una de las más prolíficas causas de confusión en las asambleas deliberantes es el descuido de la presidencia en tener bien informada a la asamblea sobre cuál es el asunto pendiente. La costumbre de anunciar los resultados de las votaciones diciendo simplemente que "se aprueba la moción", y luego sentándose, no puede suficientemente ser reprobada. Muchos miembros podrían ignorar cuál es el efecto del voto, y es obligación de la presidencia informar a la asamblea si el resultado de la moción es el de aprobarla o rechazarla, y

=== Página 140 =====

cuál es el asunto que estará luego a la consideración de la asamblea.

Cuando hay quórum [64]. una mayoría de votos, esto es, una mayoría de los votos emitidos, sin tener en cuenta los votos en blanco, es suficiente para una moción que está en orden, excepto las mencionadas en el § 48, las cuales requieren una mayoría de dos terceras partes. Una pluralidad no adopta nunca una moción ni elige a nadie para un cargo, a menos que sea en virtud de una regla especial previamente adoptada. En el caso de votación empatada, la moción se rechaza y el presidente, si es miembro de la asamblea, puede votar para desempatarla, a menos que sea por cédulas. El presidente, sin embargo, no puede votar dos veces, primero para empatar y luego para dar su voto de calidad. En el caso de una apelación [21] aunque la cuestión sea "¿Se considera que la decisión de la presidencia es el criterio de la asamblea?", una votación empatada, aun cuando su voto haya determinado el empate, apoya a la presidencia, de acuerdo con el principio de que la decisión de la presidencia sólo puede revocarse por mayoría de

votos, incluyendo el del presidente si éste es miembro de la asamblea.

Es regla general el que nadie puede votar sobre una cuestión en que tenga un interés directo, personal o pecuniario. Y sin embargo, esto no impide a un miembro votar en su favor para un cargo u otro puesto, como votar para un delegado o para un miembro de un comité, ni votar cuando otros miembros están incluidos con él en la moción, aunque cuando tenga un interés pecuniario o personal en el resultado, como votar sobre cargos formulados contra más de una persona al mismo tiempo, o sobre una resolución para aumentar los sueldos de todos los miembros. Si un miembro no pudiera en ningún caso votar en una cuestión que le afectase, sería imposible a una sociedad votar para celebrar

=== Página 141 =====

un banquete, o a una legislatura votar salarios para los miembros, o a la mayoría votar para impedir que una minoría formulara cargos contra ellos y los suspendiese o expulsase. Simplemente incluyendo los nombres de todos los miembros, excepto los de su propia facción, en una resolución lanzando cargos contra ellos, la minoría podría tener la totalidad del poder en sus propias manos, a no ser por la circunstancia de que en tal caso todos los miembros tienen derecho a votar independientemente de su interés personal. Un sentido de delicadeza por lo general impide a un miembro el ejercicio de este derecho de votar sobre asuntos que le afectan, excepto cuando su voto podría afectar al resultado. Después de que se han formulado cargos contra un miembro, y que la asamblea haya ordenado que comparezca a juicio, teóricamente está como arrestado y privado de todos los derechos de su calidad de miembro, así es que no puede votar sino hasta que se haya decidido acerca de su caso.

Un miembro tiene derecho de mudar su voto hasta el momento en que la votación se anuncia definitivamente. Después de eso, puede únicamente efectuar la mudanza con permiso de la asamblea, la cual puede concederse por consentimiento general, esto es, sin que nadie presente objeción cuando la presidencia pregunte si alguien objeta. Si se presenta objeción, puede hacerse una moción para otorgar el permiso, la cual no es debatible.

Aun cuando es deber de todo miembro, que opina sobre una cuestión, expresarlo mediante su voto, no puede sin embargo obligársele a hacerlo. Puede preferir abstenerse de votar, aunque sepa que el efecto es el mismo que si votase del lado de la mayoría.

Votación por cédula. El propósito principal de esta forma de votar es el secreto, y se echa mano de ella cuando la cuestión es de tal naturaleza que algunos miembros podrían

=== Página 142 =====

vacilar en votar públicamente, de acuerdo con sus verdaderos sentimientos. Su uso especial está indicado en la recepción de miembros, elecciones y procesos de miembros y funcionarios, así como en los pasos preliminares en ambos casos, y en tales casos los estatutos deben exigir que la votación sea por cédula. Cuando los estatutos no requieren que la votación se haga por cédula, puede ordenarse así por mayoría de votos o por consentimiento general. Esas mociones no son debatibles. La votación por cédula se emplea raramente, si es que alguna vez se emplea, en los cuerpos legislativos; pero en las sociedades ordinarias, especialmente las secretas, se usa habitualmente en conexión con las elecciones y procesos, y algunas veces para seleccionar el lugar para celebrar la siguiente convención. Como el objeto usual de la cédula es el secreto, cuando los estatutos requieren que la votación se tome por cédula, cualquier moción está fuera de orden si los miembros no pueden oponerse a ella sin exponer sus puntos de vista sobre la cuestión que ha de decidirse por cédula. Por consiguiente, está fuera de orden hacer la moción de que una persona emita el voto de la asamblea por cédula a favor de una persona determinada, cuando los estatutos requieran que la votación sea precisamente por cédula. Cuando las cédulas no son unánimes, está fuera de orden hacer la moción de que la votación se haga unánime, a menos que sobre la moción se vote por cédula a fin de permitir a los miembros votar contra ella secretamente.

En algunos casos se suministran bolas negras y blancas y una urna para la votación, cuando la cuestión sólo tiene la respuesta de sí o no. La bola blanca quiere decir sí y la negra no. Pero en las asambleas deliberantes ordinarias, las cédulas son tiras de papel sobre las cuales está impreso o escrito sí o no, o los nombres de los candidatos, según el caso. Estas cédulas se distribuyen primero, y luego se recogen por los escrutadores, ya sea echándolas los miembros a un sombrero o a una caja, permaneciendo ellos en

=== Página 143 =====

sus asientos, o bien yendo los miembros a la caja y entregando su cédula doblada a un escrutador, que la deposita en la caja o urna. En este último caso es necesario que los escrutadores observen que ningún miembro vote dos veces, lo cual en las sociedades de gran número de miembros puede hacerse mejor cotejando los nombres con una lista de miembros, al paso que se depositan las cédulas. Las cédulas habitualmente deben ir dobladas de modo que, si más de una se emite por la misma persona, los escrutadores lo descubrirán al desdoblar la cédula. Al cerciorarse de que sólo se entrega una papeleta, el voto puede conocerse si la cédula o papeleta no está doblada.

Cuando aparece que todos han votado, la presidencia pregunta: "¿Han votado todos los que quieren hacerlo?", y si no hay respuesta dice: "La votación está cerrada", y entonces los escrutadores proceden a contar las cédulas. Si al desdoblarlas se descubre que dos han sido dobladas juntas, ambas se rechazan como fraudulentas. Un pedazo de papel en blanco no se cuenta como cédula, y no determina el rechazo de la cédula con la que se dobló. Todos

los votos en blanco se dejan de tomar en cuenta, son como simple papel desperdiciado, y no se hace relación de ellos, ya que los miembros que no quieren votar adoptan este método de ocultar el hecho. Los pequeños errores técnicos, como la falta de ortografía en una palabra, no deben tomarse en cuenta si el sentido de la cédula es claro. Por ejemplo, si en el proceso de un miembro una cédula está escrita *gilty* (en vez de *guilty* = culpable), todos saben lo que se quiso decir. Si una cédula está escrita "Johnson", o "Johnston", o "Johnstone", debe acreditarse al candidato cuyo nombre es uno de éstos; pero si hay dos candidatos con esos nombres y ningún miembro elegible con el nombre en la cédula, debe ésta rechazarse como ilegal, o turnarse a la presidencia, que desde luego someterá la cuestión a la asamblea respecto de a quién deba acreditarse el voto. Si estos votos dudosos no afectan el resultado, los escrutadores pueden rendir su reporte completo sin pedir instrucciones respecto de ellos, colocando tales votos dudosos frente al nombre exacto como está escrito en la cédula. Los votos ininteligibles y los fraudulentos deben tenerse bajo el título de "votos ilegales" después de los votos legales. Cuando dos o tres cédulas se encuentren dobladas juntas, se cuentan como un voto fraudulento. Los nombres de los candidatos deben arreglarse por orden, viniendo primeramente el que recibió el mayor número de votos legales. Al hablar del número de votos emitidos y del número necesario para

=== Página 144 =====

la elección, deben contarse todos los votos, excepto los que estén en blanco. Supongamos que los escrutadores encuentren 100 cédulas (o papeletas), cuatro de las cuales estén en blanco, 1 que contenga dos papeletas que se hayan doblado juntas, y 50 a favor de una persona inelegible por haber desempeñado un puesto durante todo el tiempo que la Constitución permite: el reporte de los escrutadores debe producirse esta forma:

Numero de votos emitidos	96
Necesarios para la elección	49
El señor A recibió	37
El señor B recibió	8

Votos ilegales

El señor C (inelegible) recibió	50
Una cédula, conteniendo dos por el señor D, dobladas juntas, rechazada como fraudulenta	1

El escrutador nombrado en primer lugar, estando de pie, se dirige a la presidencia, lee su reporte y lo entrega al presidente; vuelve a su asiento sin decir quién fue electo. En el caso que acaba de darse, dice que no hay elección, manifestando la razón. Si nadie resulta electo, es necesario repetir la votación por papeletas, y continuar haciéndolo hasta que haya elección. El presidente debe votar siempre en el caso de usarse el método de las cédulas. Si dejase de hacerlo antes de cerrarse la votación, no puede entonces hacerlo sin permiso de la asamblea. Al hacer su relación los escrutadores. deben entregar las cédulas al secretario, quien ha de retenerlas hasta estar cierto de que la asamblea no ordene un recuento, para lo cual está facultada mediante una mayoría de votos.

Síes y noes,* o pasar lista. Cuando se ha ordenado que una votación se tome por síes y noes (véase § 25 para la

* Tomar una votación por síes y noes, lo cual tiene por efecto anotar en el registro cómo ha votado cada miembro, es un método peculiar de este país, y porque exige mucho tiempo se considera raramente útil en las sociedades ordinarias. Aun cuando no puede nunca utilizarse para estorbar la tramitación, mientras se observe la regla anterior no debe usarse nunca en una asamblea multitudinaria o popular ni en ninguna otra asamblea cuyos miembros no sean responsables ante un grupo constitutivo. Según la Constitución,

=== Página 145 =====

moción) la presidencia formula la cuestión en una forma análoga a ésta: "Los que estén a favor de estas resoluciones dirán «sí» cuando se les llame por nombre: los que estén en contra, «no»". Entonces el presidente ordena al secretario que pase lista. Como la negativa se tramita al mismo tiempo que la afirmativa, es demasiado tarde, después que una persona ha respondido a la lista, que se renueve el debate. El secretario pasa lista, y cada miembro, al oír su nombre, se levanta y dice "sí", o "no", o "presente" si no quiere votar, y el secretario anota las respuestas en columnas separadas. Al acabar de pasar lista, el secretario lee los nombres de quienes hayan votado a favor, luego los en contra y después los que hayan dicho "presente", para que puedan corregirse los errores. Entonces da los números de votos por cada lado al presidente, el cual anuncia el resultado. Deben anotarse en acta los nombres de todos los que voten a favor, de todos los que voten en contra y de todos los que digan "presente". Un método conveniente para anotar las respuestas al pasar lista es escribir la cifra 1 al lado izquierdo del nombre del primer miembro que responda a favor, la cifra 2 a la izquierda del segundo nombre de los de la afirmativa, y así sucesivamente. Las respuestas negativas se tratan de manera análoga, anotándose a la derecha de los nombres, y los que responden "presente" se anotan de manera

una quinta parte de los miembros puede, en una y otra Cámara del Congreso, ordenar que se tome una votación por síes o noes. En los cuerpos representativos este método de votar es muy útil, especialmente cuando se publican los procedimientos, porque permite al pueblo saber cómo votan sus representantes sobre asuntos importantes. Si no hay una disposición legal o constitucional para síes y noes que se ordene por una minoría en un organismo representativo, debe adoptarse una regla que permita una votación de esa clase por votación de una quinta parte de la asamblea, como en el Congreso, o hasta por un número menor. En algunos cuerpos de pocos miembros, una votación sobre una resolución debe tomarse por síes y noes a solicitud de un solo miembro.

=== Página 146 =====

similar en una tercera columna. De esta manera las últimas cifras de cada lado en cualquier momento muestran el estado de la votación en ese tiempo. Los síes y los noes no pueden ordenarse en comité de la totalidad.

Consentimiento general. La tramitación puede considerablemente hacerse expedita evitando la formalidad de mociones y votando sobre los asuntos ordinarios y sobre las cuestiones de poca importancia, presumiendo la presidencia que hay un consentimiento general (unánime) hasta que alguien objete. Esto no significa necesariamente que todos los miembros estén a favor de la moción, sino que, sabiéndolo, es inútil oponerse a ello y aun discutirlo, pues la oposición simplemente consiente en la informalidad. Por consiguiente, en el caso de aprobar el acta, la presidencia indaga si hay correcciones que hacer, y si alguna se sugiere, se hace; cuando ninguna corrección (o ninguna corrección adicional) se sugiere, el presidente dice: "No habiendo correcciones (o no habiendo correcciones adicionales) se aprueba el acta." Aun cuando los asuntos ordinarios y los de menor importancia pueden despacharse rápidamente así, si en cualquier tiempo se formula objeción con una prontitud prudente, la presidencia hace a un lado todo lo que se haya tramitado sobre el caso, aun cuando se haya anunciado el resultado, y exige un voto regular. (Véase también la página 149.)

Votación de los ausentes. En una asamblea estrictamente deliberante, ningún miembro puede votar si no está presente cuando la cuestión queda completamente formulada. Pero en muchas sociedades los miembros están esparcidos por todo un Estado, o en una región todavía más extensa, y se ha encontrado conveniente suministrar un método de votación que permita a todos los miembros votar respecto de ciertos asuntos, tales como reformas a constituciones, estatutos y en las elecciones de funcionarios. Esta disposición, cuando se ha considerado aconsejable adoptarla, debe incluirse en la Constitución o en los estatutos, puesto que de otra manera, a menos que la constitución o las leyes del Estado autoricen

=== Página 147 =====

la votación de los ausentes, ningún miembro podría votar sino en persona. Hay dos formas de votación de los ausentes: por correo y por apoderado.

La votación por correo se utiliza para la elección de funcionarios y para las reformas a la Constitución o a los estatutos, y para todos los demás asuntos importantes que la sociedad disponga que sean votados de esta manera. Si una reforma o los estatutos han de votarse por correo, se envía postalmente la reforma propuesta, impresa, a cada miembro, con las palabras "sí" y "no" impresas al calce, o en una tira separada, con instrucciones para tachar una de ellas, y hacer una devolución dentro del sobre anexo, sobre el cual deben imprimirse las palabras "papeleta para reforma de la Constitución". Este sobre debe habitualmente llevar la firma del votante, y debe sellarse y ponerse dentro de otro sobre dirigido al secretario, o al presidente de los escrutadores, de suerte que el sobre

interior no se abra sino por los escrutadores al computarse los votos. Si se desea presentar argumentos en pro o en contra, la sociedad puede permitir a los cabezas de ambos bandos la preparación de breves declaraciones que se impriman y envíen en la reforma propuesta, a cada miembro. En lugar de ponerse la firma del votante en el sobre interior, puede ponerse en la papeleta; pero el lugar para la firma debe indicarse de tal suerte que haya protección contra los votos que se emitan por personas diferentes de los votantes legales. La votación por correo no puede ser secreta, ya que es necesario que los escrutadores sepan por quién se emite cada voto. Un método semejante da oportunidad de votar sobre cuestiones de importancia a los miembros esparcidos en el territorio.

Votación por apoderado ("proxy"). Un "proxy", es un poder jurídico conferido por una persona a otra para votar en su nombre. También se usa para designar a la persona poseedora del poder. Es desconocido en una asamblea estrictamente deliberante, y entra en conflicto con la idea de igualdad entre los miembros, la cual es un principio fundamental en las asambleas deliberantes. Se permite solamente cuando lo autorizan los estatutos o la escritura constitutiva. Puede ser muy poco útil el debate cuando un miembro tiene más votos que otro, y posiblemente más que todos los demás en conjunto. Si la votación por apoderado se limita a elegir un consejo de administración, como ocurre prácticamente en las sociedades anónimas, y si también los poderes deben darse a miembros de la compañía en todos los casos en que se requiera una elección para admitir un miembro -- con esas dos limitaciones --, la votación

=== Página 148 =====

por apoderado podría ser muy útil y no causar perjuicios. En las sociedades anónimas los miembros se reúnen únicamente cada año para elegir directores (consejeros) los cuales eligen a los funcionarios y tramitan los asuntos de la sociedad. Aun cuando los consejeros se eligen en la mayoría de los casos por apoderados, sus propias juntas, en que se discuten todos los negocios, son tan secretas como ellos quieran hacerlas, no permitiéndose apoderados en ellas, y por tanto la votación por apoderado no es obstáculo. Puesto que cada cual puede disponer de sus acciones en favor de otro cualquiera, no hay objeción en que nombre a cualquiera como apoderado. Pero el caso es muy diferente en muchas sociedades incorporadas de carácter social, benéfico o religioso, cuyas juntas de trabajo son a veces secretas. La calidad de miembro no puede transferirse por los miembros como las acciones, y por tanto no debe permitírseles nombrar ningunos apoderados que no sean miembros de la organización. La ley del Estado está por encima de los estatutos de la sociedad, y si la ley del Estado faculta a los miembros de todas las sociedades para constituir apoderados a efecto de votar en todas las reuniones de negocios, ningunos estatutos de una sociedad secreta incorporada pueden impedir a los no-miembros ser tenedores de poderes para asistir y votar en todas las reuniones de negocios de la sociedad. Esto no debe ser el caso. En las sociedades anónimas no hace daño, porque todos los negocios se efectúan por directores (consejeros), y no se permiten apoderados en sus juntas y nadie puede estar presente sin su consentimiento. Pero en muchas sociedades de la clase mencionada, los negocios se tramitan en juntas a las que sólo asisten los miembros, y los poderes ilimitados constituirían un serio obstáculo en su trabajo. Si la ley del

Estado requiere votación por apoderado en todas las sociedades, debe limitarse a la elección de funcionarios, incluyendo directores (consejeros), e igualmente los poderes debe exigirse que sean conferidos a miembros de la sociedad en todas las organizaciones cuyo objeto primordial no sea el provecho pecuniario.

47. Votaciones que son nulas y sin valor, aunque sean unánimes. Ninguna moción está en orden si entra en conflicto con las leyes de la nación, o del Estado, o con la Constitución y estatutos de la asamblea; y si se adopta tal moción, aunque sea por unanimidad, es nula y sin valor. Ninguna regla que contradiga a una regla de rango superior

=== Página 149 =====

tiene autoridad alguna: así, un estatuto que disponga la suspensión, por consentimiento general, de un artículo de la Constitución, sera nulo y sin valor; así también, la regla general parlamentaria que permita una votación de dos terceras partes de los miembros para reformar los estatutos después de darse el oportuno aviso, únicamente estará en vigor cuando los estatutos guarden silencio sobre el particular. Las reglas que protegen a los ausentes no pueden suspenderse informalmente por consentimiento general ni formalmente por votación unánime, ya que los ausentes no han dado su consentimiento. Por ejemplo, una regla que exige dar un aviso específico de ciertas mociones como una reforma de los estatutos, no puede suspenderse por consentimiento general ni por votación unánime. Cuando se requiera que una votación se tome por cédulas, la intención es permitir a los miembros ocultar sus votos, y cualquiera moción que impida este propósito está fuera de orden. Por consiguiente, cuando las reglas requieran que la votación sea por cédula, como es usual en las elecciones para cargos o para aceptar nuevos miembros, esta regla no puede suspenderse ni por consentimiento general, porque nadie puede objetar sin descubrir su voto, a lo cual no puede ser obligado. Cuando la elección ha de ser por cédula, una moción para que los votos se emitan por una persona está fuera de orden. Así, pues, cuando las reglas requieran que la votación sea por cédula, una moción para hacer unánime una votación que no lo fue, debe votarse por cédula, pues de otra manera el voto no sería secreto.

48. Mociones que requieren más de una mayoría de votos. Mayoría de votos. Cualquiera moción legítima no incluida entre las que abajo se mencionan como las que requieren más de una mayoría de votos, necesita, para su adopción, sólo una mayoría; esto es, más de la mitad de los votos emitidos, descartando los que estén en blanco, en una

=== Página 150 =====

junta legal donde hay quórum, a menos que se requiera para su adopción una mayoría superior, de acuerdo con las reglas de la asamblea.

Consentimiento general o votación unánime. Mediante

un consentimiento general, o unánime, o silencioso, la asamblea puede tramitar asuntos sin apearse a las reglas del procedimiento, ya que se formulan para protección de la minoría; y cuando no hay minoría que proteger, poco se requiere la restricción de las reglas, excepto las que protegen los derechos de los miembros ausentes o el derecho a una votación secreta. En el primer caso, no puede darse el consentimiento de los ausentes, y en el último caso el consentimiento no puede retenerse por la minoría sin descubrir sus votos, a lo cual no puede obligársele. Cuando la elección no es por cédula y hay varios candidatos, uno de los cuales obtiene mayoría de votos, a veces se hace una moción para convertir la votación en unánime. Nunca debe hacerse, excepto por el candidato que tenga el mayor número de votos después del victorioso, y aun entonces la legitimidad es dudosa. Una votación negativa echa por tierra una moción para hacer unánime la votación, así como una sola objeción echa por tierra una solicitud de consentimiento general.

Por el uso legítimo del principio de que las reglas están destinadas a la protección de la minoría, y generalmente no necesitan observarse cuando no hay minoría que proteger, la tramitación se hará mucho más expedita. Cuando evidentemente no hay oposición, la formalidad de la oposición puede evitarse preguntando la presidencia si no hay objeción contra la acción propuesta, y de no haberla, anuncia el resultado. La acción que se tome entonces, se dice que es por consentimiento general, o por consentimiento unánime o silencioso. Por consiguiente, después de que una orden se ha adoptado para limitar los discursos a dos minutos

=== Página 151 =====

cada uno, si un orador se hace tan interesante que, al expirar su tiempo hay una demanda general para que siga adelante, la presidencia, en vez de esperar que se haga una moción y tomar la votación, puede aceptar como voluntad de la asamblea que el tiempo del orador se amplíe, y le indicará que siga adelante. O bien, puede decir que si no hay objeción, el tiempo del miembro se extenderá por dos minutos más, o por algún otro tiempo. (Véase también la página 146.)

Votación de dos terceras partes. Una votación de dos terceras partes significa dos terceras partes de los votos emitidos, descartando los que estén en blanco, que no deben contarse nunca. Esto no debe confundirse con una votación de las dos terceras partes de los miembros presentes, o dos terceras partes de los miembros, términos usados a veces en estatutos. Para ejemplificar la diferencia: Supongamos que 14 miembros voten sobre una cuestión en la junta de una sociedad en que están presentes 20 de un total de 70: una votación de dos terceras partes sería de 10; una votación de las dos terceras partes de los miembros presentes sería de 14, y una votación de dos terceras partes de los miembros sería de 47.

Se ha establecido como un compromiso entre los derechos del individuo y los derechos de la asamblea, el principio de que una votación de las dos terceras partes se requiere para adoptar una moción que suspenda o modifique una regla de orden previamente adoptada, o que impida la introducción de una cuestión para consideración, que cierre, limite o amplíe los límites del debate, o que limite la libertad de nombramiento o votación, o que cierre el período de nombramientos o de las elecciones, o que prive a alguien de la calidad de miembro o de su cargo. Se encontrará que todas las mociones de la lista siguiente pertenecen a alguna de las clases que acabamos de mencionar.

=== Página 152 =====

Mociones que requieren una votación de dos terceras partes

Reformar (anular, rechazar o rescindir) cualquier parte de la Constitución, estatutos o reglas de orden que se hayan adoptado previamente; se requiere también aviso previo	68
Reformar, o anular una regla permanente, un programa u orden de tramitación, o una resolución, que se hayan adoptado previamente, sin que se haya dado aviso en una junta previa o en la convocatoria para esa junta	37
Tomar en cuenta una cuestión fuera de su orden propio	22
Suspender las reglas	22
Hacer una orden especial	20
Disponer de una orden del día antes de que esté pendiente	20
Rehusar proceder a las órdenes del día	20
Apoyar una objeción a la consideración de una cuestión	23
La cuestión previa	29
Limitar, o ampliar los límites del debate	30
Ampliar el tiempo señalado para el aplazamiento o para decretar un receso	20
Cerrar el período de nombramientos [26] o de las elecciones	25
Limitar los nombres de los que han de ser elegidos en una votación ..	-
Expulsar del número de miembros o de un cargo; requiere aviso previo y proceso, a menos que sea por ofensa cometida a la asamblea	75
Destituir de un cargo que no se desempeña por período determinado, cuando no se haya dado aviso previo	-

* La Constitución de los Estados Unidos requiere una votación de las dos terceras partes de ambas Cámaras para adoptar una resolución que proponga una reforma a la Constitución, para aprobar un proyecto de ley que haya sido objeto de voto o para suprimir incapacidades políticas; una votación de dos terceras partes de una u otra Cámara para expulsar a un miembro, y una votación de las dos terceras partes de los senadores presentes para ratificar un tratado u obtener la convicción de un procesado. La Cámara de Representantes requiere una votación de dos terceras partes para suspender las reglas, pero está obligada a ordenar la cuestión previa o a limitar el debate, pues de otra manera el asunto no podría tramitarse. Además, un proyecto de ley no puede aprobarse sin cuarenta minutos de debate por lo menos, como se permite después de que se han ordenado la suspensión de las reglas o la cuestión previa. (Véase nota al pie de la página, en el § 44.)

Destituir a un comité cuando no se ha dado aviso previo	32
Reconsiderar en comité, cuando está ausente un miembro de la mayoría y no se le ha notificado la reconsideración propuesta	36

Artículo IX. Comités y consejos

	Pág.
49. Clasificación de los comités	153
50. Consejos de Gerentes, etc., y comités ejecutivos	153
51. Miembros "ex-officio" de los Consejos y comités	156
52. Comités Especiales y permanentes	157
53. Recibo de reportes	164
54. Adopción o aceptación de reportes	166
55. Comité de la totalidad	171
56. Como si fuera en comité de la totalidad	174
57. Consideración informal	175

49. Clasificación de comités. Un comité es un cuerpo de una o más personas nombradas o elegidas por una asamblea o sociedad para tomar en consideración, o investigar, u obrar respecto de determinadas materias o asuntos, o para hacer todas estas cosas. Los comités son de dos clases:

1) Consejos de Gerentes o Directores (Consejos de Administración), Consejos de Fideicomisarios, Comités Ejecutivos, etc.

2) Comités ordinarios, especiales o permanentes, y Comité de la Totalidad y sus substitutos.

Estas distintas clases de comités se tratan separadamente en las cinco secciones siguientes.

50. Consejos de Gerentes o Directores (Consejos de Administración), Consejos de Fideicomisarios, Comités Ejecutivos, etc. Los comités de esta clase son esencialmente exiguas asambleas deliberantes, subordinados al cuerpo que los nombra, con sus obligaciones y autoridad y el número de sus juntas regulares y su quórum, definido por el cuerpo generador o por su autoridad. Los consejos o comités de

esta clase se nombran habitualmente por las organizaciones que se reúnen únicamente cada año o cada trimestre. Tratándose de una organización semejante, se acostumbra y se necesita delegar en un comité, por lo general conocido como el consejo de gerentes o directores (consejo de administración), toda su autoridad, con ligeras limitaciones, para que sea ejercida en los intervalos de las juntas (asambleas). Los estatutos del consejo se adoptan por el organismo generador, o bien se autoriza al consejo para adoptar sus propios estatutos. Es habitual autorizar al consejo para nombrar, de entre sus miembros, un comité ejecutivo de un número especificado de miembros, que tenga todas las facultades

del consejo en los intervalos de las juntas de éste, así como el consejo tiene todas las facultades de la sociedad en los intervalos de las reuniones de la sociedad, excepto que el cuerpo subordinado no puede modificar ningún acto dispuesto por su superior. El comité ejecutivo debe ser pequeño y sus miembros deben vivir bastante cerca unos de otros para poder tener frecuentes juntas regulares, además de juntas especiales de urgencia. Cuando la organización es local, como por ejemplo una sociedad para sostener un asilo de huérfanos, el consejo de gerentes habitualmente se divide en comités que tienen a su cargo las diferentes ramas del trabajo durante los intervalos entre las juntas mensuales o trimestrales del consejo, cuando tales comités presentan sus reportes sobre el trabajo desempeñado. Es raro que las resoluciones u otros asuntos se turnen a consejos o comités de esta clase para que ellos los comuniquen a la sociedad con recomendaciones. Si se turnan documentos a ellos, es por lo regular para su información y acción. Están organizados como cualquiera otra asamblea deliberante, con un presidente y un secretario, a los cuales ellos eligen si es que no son nombrados por la sociedad. Frecuentemente los estatutos de la sociedad hacen que el presidente

=== Página 155 =====

y su secretario correspondiente, o secretario ejecutivo, sean ex-officio [51] presidente y secretario del consejo de gerentes (de administración).

En los consejos copiosos, los asuntos se tramitan de la misma manera que en las reuniones de la sociedad; pero en los consejos de escaso número no es necesaria ni usual la misma formalidad, siendo generalmente permitida la informalidad observada por los comités. En una junta de consejo en que no están presentes sino una docena de miembros a lo sumo, por ejemplo, no es necesario ponerse en pie para hacer una moción ni esperar ser mencionado por su nombre por la presidencia antes de hablar o de hacer una moción, ni tiene que secundarse una moción, ni hay límite alguno para el número de los discursos, ni tiene el presidente que dejar su silla al hacer una moción o discutir una cuestión. Las formalidades necesarias para el efecto de tramitar asuntos en una asamblea grande perjudicarían los negocios en un organismo tan chico.

Los consejos están con frecuencia constituidos de manera que la duración del cargo de -- digamos -- una tercera parte de sus miembros expire cada año. Después de cada asamblea anual, en tales casos, el consejo elige nuevos funcionarios y comités, lo mismo que si se reeligiese la totalidad del consejo. Todos los asuntos no concluidos caen por tierra cuando se elige el nuevo consejo.

Es costumbre que los estatutos requieran informe anual del consejo de gerentes, el cual habitualmente da una breve noticia de sus actos durante el año, con recomendaciones para lo futuro. Después de la discusión, y de la reforma si es necesaria, el informe se adopta generalmente por la

sociedad y es publicado en sus actas anuales como el informe del consejo. En tal caso, debe tenerse cuidado, al publicarlo, de incluir entre paréntesis todo aquello que haya sido suprimido, y poner en letra cursiva lo que haya sido

=== Página 156 =====

insertado, agregando una nota para ese efecto, al principio del reporte, de modo que pueda verse exactamente lo que el consejo haya recomendado. El acta diría así: "El consejo de gerentes sometió este reporte, el cual, después de su discusión y reforma, fue adoptado como sigue, habiéndose suprimido las palabras entre paréntesis, y las subrayadas (en letra cursiva) insertadas, antes de la adopción del reporte (o informe)." La sociedad no puede alterar el reporte del consejo. Puede negarse a respaldarlo, y hasta a permitir que se imprima; pero no puede hacer aparecer que el consejo haya manifestado nada diferente de lo que está en el informe.

Mediante el plan anterior se muestra exactamente lo que el consejo hizo y lo que la sociedad adoptó o respaldó.

51. Miembros "ex-officio" de los consejos y comités. Frecuentemente los consejos y comités incluyen a algunos miembros, que son miembros en virtud de su cargo, y por tanto se designan como miembros ex-officio. Cuando uno de esos miembros ha dejado de ser titular de su cargo, su calidad de miembro termina automáticamente. Si el miembro ex-officio está bajo el dominio de la sociedad, no hay distinción entre él y los demás miembros, excepto en el caso de que el presidente sea miembro ex-officio de todos los comités, caso en el cual la intención es evidentemente la de permitir, no exigir, que él obre como miembro de los diversos comités, y, por consiguiente, al contar un quórum él no debe contarse como un miembro. El presidente no es miembro de ningún comité excepto en virtud de una regla especial, a menos que así lo nombre la asamblea. Si el miembro ex-officio no está bajo la autoridad de la sociedad, tiene todos los privilegios, inclusive el derecho de votar, pero ninguna de las obligaciones del miembro, como cuando el gobernador de un Estado es, ex-officio, gerente o fideicomisario de una academia particular.

=== Página 157 =====

52. Comités. Especiales y permanentes. En las asambleas deliberantes es costumbre que se tenga todo el trabajo preliminar para la preparación de los asuntos sobre los que se ha de obrar, desempeñado por medio de comités. El comité puede ser, o bien un "comité permanente", nombrado para un tiempo determinado, como un período de sesiones o un año, o bien un "comité especial" (o selecto) nombrado para un fin especial; o un "comité de la totalidad", consistente en la asamblea entera. (Para el método de nombrar comités de la totalidad, véase el § 55; para otros comités, véase "Encomendar", § 32.) Los comités de la totalidad no se emplean mucho, excepto en cuerpos legislativos; y cuando

en este Manual es usa la palabra comités, a menos que se especifique lo contrario, se quiere significar los comités permanentes o especiales. A menos que la asamblea haya nombrado un presidente, ya sea directamente, ya por medio del funcionario que presida, el primer miembro que se nombre para un comité, o en su ausencia el que se nombre inmediatamente después, se convierte en presidente, y así sucesivamente; y debe obrar en tal carácter a menos que el comité, por mayoría de votos, elija un presidente, a lo cual tiene derecho si es que la asamblea no ha nombrado a alguno, lo que hace generalmente un comité permanente. El secretario (o en ausencia de éste algún otro miembro del comité) debe suministrarle aviso del nombramiento del comité, los nombres de sus miembros, los documentos o asuntos que se le hayan encomendado, y las instrucciones que haya dispuesto la asamblea. A solicitud del comité, todos los documentos y libros necesarios para el fiel desempeño de sus obligaciones deben turnársele por los funcionarios apropiados.

Es deber del presidente citar a junta al comité; pero si está ausente, o si se niega a hacerlo, es deber del comité reunirse al ser convocado por dos de sus miembros. En los

=== Página 158 =====

comités especiales pequeños, el presidente obra habitualmente como secretario; pero en los grandes, y en todos los comités permanentes, es costumbre elegir un secretario, el cual lleva un breve memorándum de lo que se hace, para uso del comité. Los miembros de la sociedad tienen derecho a comparecer en las juntas del comité y presentar sus puntos de vista sobre el asunto, en un plazo prudente que, a solicitud, señale el comité. Pero durante las deliberaciones del comité nadie tiene derecho a estar presente, excepto los miembros del comité.

Las reglas de la asamblea, en cuanto sea posible, se aplican al comité; pero las mociones para cerrar o limitar el debate no se permiten, y no hay límite para el número de veces que pueda hablar un miembro, y, a menos que el comité sea muy grande, no es necesario que nadie se ponga en pie y se dirija a la presidencia antes de hacer una moción o de hablar, ni que el presidente se levante para formular la cuestión, ni tiene que dejar la presidencia para hablar o hacer mociones, ni las mociones se secundan. Estas formalidades son innecesarias porque el comité es exiguo; pero a menos que se convenga en ello por consentimiento general, todas las cuestiones tienen que ponerse a votación. En lugar de que el presidente se abstenga de hablar y de votar, generalmente es el más activo participante en las discusiones y trabajo del comité. Para que la asamblea disfrute del beneficio del juicio maduro del comité, debe permitirse la reconsideración de una votación independientemente del tiempo y de una previa reconsideración, y eso puede proponerse por cualquiera que no haya votado por el lado perdidoso, aun cuando haya estado ausente cuando la votación anterior fue tomada; pero requerirá una votación

de dos terceras partes para su adopción, a menos que cada miembro que haya votado con la mayoría esté presente o bien haya recibido amplio aviso de la junta y de que habría

=== Página 159 =====

de hacerse la moción de reconsideración. Esto impide que se aproveche la ausencia de miembros para rechazar la acción, y permite a los miembros que estaban ausentes exponer la cuestión de reconsideración.

El comité constituye una asamblea en miniatura, estando capacitado para obrar únicamente cuando hay quórum (mayoría de los miembros). Si se turna un documento a ellos no deben escribir sobre él, sino escribir sus reformas en hoja por separado. Si las reformas son en gran número, es mejor escribir un sustituto y someterlo. Si una resolución se turna a un comité mientras está pendiente una moción para posponer indefinidamente, sólo la resolución es turnada al comité, no tomándose en cuenta la moción de posponer indefinidamente. Si las reformas están pendientes, van al comité, que puede recomendar su adopción o rechazo, o bien abstenerse de hacer recomendaciones sobre ellas. Si el comité dio origen al documento, todas las reformas deben incorporarse a él. Cuando sus miembros lo hayan ideado, por lo regular un miembro ha preparado previamente un borrador, que se lee íntegramente y luego se lee por párrafos, haciendo el presidente una pausa después de cada párrafo y preguntando "¿Hay algunas reformas propuestas para este párrafo?" No se toma votación sobre la adopción de párrafos por separado; sino que después de que todo el documento ha sido leído de esta manera, se abre a reformas en general, suprimiendo cualquier párrafo o substituyendo o insertando otros nuevos, o substituyendo todo un documento por éste. Si hay un preámbulo, se toma en consideración al último. Cuando la totalidad del documento se ha reformado a satisfacción del comité, debe adoptarse como su reporte, y dar instrucciones al presidente o a algún otro miembro para que lo comunique a la asamblea. Cuando se nombran comités para investigar o para opinar sobre ciertas materias, el reporte debe cerrarse o

=== Página 160 =====

acompañarse con resoluciones formales, que abarquen todas las recomendaciones, de suerte que cuando se haga el reporte no haya necesidad de moción alguna, excepto la de adoptar las resoluciones.

Si el reporte está escrito en esta forma: "su comité es de opinión que la cuenta del señor A debe pagarse", puede existir alguna duda sobre el efecto de la adopción de la recomendación o del reporte. El reporte debe cerrarse con una recomendación de que se adopte la orden siguiente: "se ordena que el tesorero pague la cuenta del señor A por \$10.15." Si un reporte recomienda que se formulen cargos contra el señor B, debe cerrarse recomendando la adopción de resoluciones, que deben escribirse totalmente disponiendo que se celebre una junta aplazada y citando al miembro

para que comparezca ante la junta aplazada para juzgársele sobre los cargos que tienen que ser especificados. Deben éstos prepararse por el comité a fin de ser tenidos como parte de su reporte. El comité no debe nunca dejar a otros la responsabilidad de preparar resoluciones para llevar al cabo sus recomendaciones. Debe considerarse esto como uno de sus deberes de mayor importancia.

Cuando el reporte ha sido adoptado por el Comité, se hace un ejemplar en limpio, comenzando habitualmente en un estilo similar a éste: "El comité al que se turnó (manifiéstese el asunto turnado) somete el siguiente reporte" o bien: "El comité nombrado para (especifíquese el objeto) hace relación, etc." Si el reporte es de mucha importancia, debe firmarse por todos los miembros que convengan en él; pero cuando sea de poca importancia o recomienda reformas únicamente, etc., puede firmarse sólo por el presidente, siendo su firma seguida por la palabra "presidente". Sin embargo, no debe poner "presidente" después de su firma excepto cuando firme él solo el reporte, y con autorización del comité. El reporte tiene que ir siempre en tercera persona, aunque esté firmado por uno solo de los miembros del comité. El uso de las palabras "respetuosamente

=== Página 161 =====

sometido" antes de la firma, ya no se acostumbra. Habitualmente el reporte no está fechado ni dirigido, y a veces consiste solamente en una resolución o una serie de resoluciones. En este último caso, el presidente expresa que ha recibido instrucciones del comité para someter y para hacer la moción de que se adopten las resoluciones. El reporte de la mayoría es el reporte del comité, y nunca debe hacerse referencia a él precisamente como reporte de la mayoría.

Si la minoría somete un reporte (o más propiamente, sus puntos de vista), éste puede empezar así: "Los suscritos, una minoría del comité nombrado, etc., no estando de acuerdo con la mayoría, desean expresar sus puntos de vista en el caso." Después de haberse leído el reporte del comité, hecha la moción para adoptarlo y formulada la cuestión, es habitual permitir a la minoría presentar sus puntos de vista o su reporte; pero si alguien objeta, la presidencia debe poner la cuestión a votación sobre el haber sido recibida. Requiere una mayoría de votos para recibirla, no siendo debatible la cuestión. Cuando se ha leído el reporte de la minoría, tal cosa es para información y no se puede obrar sobre él, a menos que haya una moción para substituirlo en vez del reporte del comité. Ya sea que se lean o no los puntos de vista de la minoría, cualquiera puede hacer la moción de substituir las resoluciones que recomienda en vez de las recomendadas por el comité. Cuando la minoría no pueda estar de acuerdo, cada miembro puede hacer un voto particular separadamente. En algunos casos un miembro conviene con el reporte con una sola excepción, caso en el cual, en lugar de someter separadamente sus puntos de vista, después que hayan firmado todos los que están conformes con el reporte, puede el escribir que conviene con él

excepto en la parte que especifica, y luego firmar su declaración.

=== Página 162 =====

El reporte del comité* puede contener únicamente aquello en que se ha convenido por mayoría de votos en una junta de la cual han sido notificados todos los miembros, o en una junta aplazada de la misma (habiendo quórum, una mayoría de miembros), excepto cuando es impracticable contar con una junta del comité, cuando el reporte pueda contener aquello en que cada miembro ha convenido. Si se nombra un comité desde diferentes secciones del país con la esperanza de que su labor se desarrolle por correspondencia, su reporte no puede contener sino únicamente aquello en que convienen la mayoría de los miembros.

Un comité, excepto un comité de la totalidad, puede nombrar un subcomité, el cual, sin embargo, se comunica con el comité y nunca con la asamblea. El subcomité debe consistir en miembros del comité, excepto los casos en que el comité se nombra para desarrollar acción que requiere la ayuda de otros, como, por ejemplo, hacer arreglos para organizar una subasta. En tal caso es mejor nombrar al comité con facultad de nombrar los comités que pueda necesitar, o bien, como se hace frecuentemente, nombrar al comité "con facultades", lo cual significa con facultades para tomar todas las providencias necesarias para llevar al cabo sus instrucciones. Un comité no tiene facultades para castigar a sus miembros por mala conducta, siendo su recurso dar aviso de los hechos a la asamblea. En la asamblea no puede hacerse alusión alguna a lo que ha ocurrido durante las deliberaciones del comité, a menos que sea por un reporte del comité o por consentimiento general. Cuando un comité especial ha concluido los asuntos encomendados

* En el Congreso nada puede ser "el reporte del comité sino lo que se ha convenido en un comité efectivamente reunido", de suerte que un reporte firmado por una mayoría de un comité que obra separadamente, fue rechazado. En algunas sociedades, sin embargo, es a veces impracticable tener juntas regulares de comité con la mayoría de los miembros presentes.

=== Página 163 =====

a él, se hace una moción para que el comité se "levante" (lo cual equivale a la moción de aplazar sine die) y que el presidente (o algún miembro que esté familiarizado con el asunto) haga el reporte a la asamblea. Un comité especial cesa de existir tan pronto como la asamblea recibe su reporte. Cuando un comité levanta sus sesiones, sin fijar fecha para la junta siguiente, se considera que las ha levantado a petición de la presidencia, de suerte que todas las juntas de un comité especial constituyan una sesión. Una junta de un comité especial puede convocarse en cualquier tiempo por el presidente o por dos de sus miembros cualesquiera, siendo notificado cada miembro. Cuando un comité levanta

la sesión para reunirse en otro tiempo, no es necesario (aunque habitualmente aconsejable) que los miembros ausentes sean notificados respecto de la junta aplazada.

Un comité permanente se elige total o parcialmente o se nombra cada año en las sociedades ordinarias, e inmediatamente después se reorganiza eligiendo un presidente (a menos que haya sido nombrado por la asamblea) y un secretario. Por tanto, un comité permanente debe relatar en la asamblea anual, o antes, todo aquello que se le haya turnado durante el año. La moción para "levantarse" no se usa nunca en los comités o consejos permanentes, ni se usa en otros comités excepto cuando el comité está listo para hacer su reporte, de suerte que ya no volverá a reunirse. Un comité especial se nombra para un propósito específico, y hasta que la obligación que le ha asignado la sociedad se cumpla, continúa existiendo, a menos que se le descargue antes, lo cual requiere una votación de dos terceras partes si se hace sin haber dado aviso. El hecho de que haya ocurrido entre tanto una asamblea anual no deshace un comité nombrado por una sociedad. Pero en un organismo elegido o nombrado, como, por ejemplo, una convención, los comités especiales que no han hecho su relación cesan de

=== Página 164 =====

existir cuando los nuevos funcionarios tomen posesión de sus puestos en la siguiente asamblea anual. Al ser despedidos, el presidente del comité devuelve al secretario todos los documentos que de él recibió.

Mientras que en las pequeñas asambleas, especialmente en las que se tratan pocos asuntos, no hay mucha necesidad de comités, en las asambleas grandes, o en las que se tratan gran cantidad de asuntos, los comités son de la mayor importancia. Cuando un comité está debidamente seleccionado, en nueve casos de diez su acción decide la de la asamblea. Un comité para acción debe ser de pocos miembros, y consistir solamente en aquellos que estén decididamente a favor de la acción propuesta. Si se nombra a alguno que no tenga simpatías por ella, debe pedir que se le excuse. Un comité para deliberación o investigación, por el contrario, debe ser copioso, y representar todos los partidos de la asamblea, de suerte que su opinión lleve consigo el mayor peso posible. La utilidad del comité disminuirá grandemente si cualquiera facción importante de la asamblea no está representada en dicho comité. El nombramiento del comité se explica ampliamente en el número 32.

53. Recibo de reportes. Cuando hay lugar en el orden de los asuntos destinado a reportes de comités, no se hacen sino hasta que se les llama por la presidencia. Al llegar el momento para esos reportes, la presidencia manda traer los reportes de los funcionarios y comités que tienen obligación de hacer reportes, en el orden que están señalados en las reglas, después de lo cual pide los reportes de los comités especiales en el orden de su nombramiento. Al ser llamado, el miembro que hace relación (que es el presidente del comité,

a menos que otro miembro sea nombrado para hacer el reporte) se levanta y se dirige a la presidencia, y al ser reconocido, lee el reporte y lo entrega al funcionario que presida, o al secretario; y si hay necesidad, hace la moción

=== Página 165 =====

para su adopción o aceptación, como se explica en la sección siguiente. Si el comité devuelve un documento con reformas, las reformas se leen con lo que sea suficiente de las partes a que se refieren para que sean entendidas. Si se desea que se haga un reporte con anterioridad a lo que permiten las reglas, puede esto hacerse, por una votación de dos terceras partes, suspendiendo las reglas [22] y recibiendo el reporte desde luego.

Si el orden de los asuntos no contiene disposición para el reporte del comité, el miembro que hace la relación, al estar listo para ello, obtiene la palabra cuando no hay asunto pendiente e informa a la asamblea de que el comité al que fue turnado tal o cual asunto o documento ha convenido en un reporte que ahora está preparado para someter a consideración. Si la presidencia piensa que la asamblea desea oír el reporte, le ordena proceder, en vista de lo cual él lee el reporte y lo entrega al presidente y hace la moción debida para que se disponga de él. Si antes de leerlo, alguien se opone a su recibo, o si la presidencia duda si puede recibirse en el momento, formula a la asamblea la cuestión: "¿Se recibe ahora el reporte?" Se requiere mayoría de votos para recibirlo, y la cuestión no es debatible. Si la votación es en contra, debe señalarse un tiempo para la recepción del reporte, ya sea por votación o por consentimiento general. Habitualmente no se hacen mociones ni se toman votaciones respecto al recibo de reportes, siendo todos esos asuntos arreglados informalmente por consentimiento general.

Si el reporte es definitivo, cuando la asamblea lo ha recibido, el comité ha completado su labor, y sin ninguna moción queda automáticamente relevado de toda consideración del asunto, y si es un comité especial, cesa de existir. Si el reporte es únicamente parcial, el comité no queda relevado, a menos que la asamblea vote en tal sentido. Si

=== Página 166 =====

el asunto es vuelto a encomendar, ese comité revive (a menos que la referencia sea a otro comité) y todas las partes del reporte que no se han adoptado por la asamblea se dejan de tomar en cuenta por el comité como si el reporte nunca se hubiese hecho. Si cualquier miembro, o miembros, desean someter los puntos de vista de la minoría, es costumbre recibir tal reporte inmediatamente después de recibir el reporte del comité. En ese caso, el miembro que hace la relación debe notificar a la asamblea que los puntos de vista de la minoría se someterán en documento por separado. Tan pronto como la presidencia ha formulado la cuestión sobre el reporte, debe solicitar los puntos de vista de la minoría, que entonces se leen para información. No puede

tenerse acción sobre ellos, a menos que se haga moción para substituirlos en vez del reporte del comité, o más bien substituir las recomendaciones de la minoría en lugar de las del comité.

Un error muy común consiste en que, después de haberse leído un reporte, se haga la moción de que se reciba, siendo así que el hecho de que se haya leído muestra que ya ha sido recibido por la asamblea. Otro error, menos común pero peligroso, es votar para que sea aceptado el reporte, lo cual equivale a adoptarlo (véase la sección siguiente), cuando la intención es únicamente la de poner el reporte a consideración y que después se vote sobre su adopción.

54. Adopción o aceptación de reportes. Cuando el reporte de un comité ha sido recibido, esto es, presentado a la asamblea y leído o bien entregado al presidente o al secretario, el siguiente asunto en orden es el de disponer del reporte, dependiendo de su naturaleza la debida disposición.

1) Si el reporte contiene sólo una expresión de hechos u opinión para información de la asamblea, el miembro que hace el reporte no presenta moción alguna para disponer de él, puesto que no hay necesidad de acción respecto del

=== Página 167 =====

reporte. Pero si se obra de alguna manera, la moción debida, que debe hacerse por persona distinta, es la de "aceptar el reporte", lo cual tiene por efecto respaldar la declaración y hacer que la asamblea asuma responsabilidad por ello.

Si es un reporte financiero, como en el caso de un consejo de fideicomisarios o un tesorero, debe ser turnado a un comité de auditoría, ya que la votación para aceptar el reporte no respalda la exactitud de las cifras, pues la asamblea únicamente puede estar segura de ello haciendo que el reporte se someta a auditoría. Siempre que se haga tal reporte financiero, la presidencia, sin ninguna moción, debe decir que se turna a un comité de auditoría o auditores, si los hay. Si no los hay, entonces la moción debida es turnarlo a un comité de auditoría que se nombre por la presidencia. Cuando dé cuenta el comité de auditoría, ese reporte debe adoptarse. Esta acción lleva consigo el respaldo del reporte financiero.

2) Si el reporte contiene recomendaciones que no estén en forma de mociones, deben ponerse al final del reporte, aun cuando hayan sido antes dadas separadamente, y la moción que procede es la de aceptar las recomendaciones.

3) Si el reporte termina con una resolución o una serie de resoluciones, el procedimiento debido es que el miembro que hace el reporte haga la moción de que la resolución o las resoluciones sean adoptadas o se convenga en ellas. Este método debe usarse siempre que sea practicable.

4) Si un comité hace su relato devolviendo una resolución

que le haya sido turnada, la moción de posponer indefinidamente, si estuviere pendiente, se descarta; si una reforma estuviere pendiente, debe hacerse una relación respecto de ella. La forma de la cuestión que ha de formularse por la presidencia depende de la recomendación del comité, como sigue: a) Si el comité recomienda su adopción, o no hace ningunas recomendaciones (cuando no puede llegar

=== Página 168 =====

a un acuerdo), la cuestión debe formularse sobre la reforma si hay alguna pendiente, y luego sobre la resolución. Estas mociones estaban pendientes cuando la cuestión se turnó al comité y por tanto no deben hacerse de nuevo. b) Si la recomendación es que la resolución no se adopte, la cuestión sobre la resolución, cuando se formule, debe expresarse así: "La cuestión es sobre la adopción de la resolución, sin que obste la recomendación en contrario del comité." Un procedimiento análogo debe seguirse si el comité recomienda que no se adopte una reforma.

c) Si el comité recomienda que la resolución se posponga indefinidamente, o se posponga hasta un tiempo determinado, la cuestión debe ser sobre el aplazamiento, y, si éste se pierde, entonces sobre la resolución.

d) Si el comité hace su relato devolviendo una resolución o documento con reformas, el miembro responsable lee sólo las reformas con suficientes partes del contexto para hacerlas inteligibles, y luego hace la moción para su adopción. El presidente, después de formular la cuestión sobre la adopción de las reformas, solicita la lectura de la primera reforma, después de lo cual se abre a debate y reforma. Se toma entonces la votación sobre la adopción de esta reforma, y se lee la siguiente, y así sucesivamente hasta que todas las reformas se adopten o se rechacen, admitiendo reformas a las reformas del comité, pero ningunas otras. Cuando se ha terminado con las reformas del comité, el presidente hace una pausa para que cualesquiera otras reformas se propongan por la asamblea, y cuando se ha votado sobre ellas formula la cuestión sobre si se conviene o se adopta el documento como ha sido reformado, a menos que, en un caso, como el de revisar los estatutos, hayan sido ya adoptados. Por la suspensión de las reglas [22] o por consentimiento general, un reporte puede aceptarse desde luego sin seguir ninguna de las costumbres anteriores.

=== Página 169 =====

Si las reformas no merecen debate o reforma, como cuando se dan a conocer por un comité de la totalidad, donde han sido ya discutidas, la presidencia formula una sola cuestión sobre todas las reformas del comité, excepto aquellas para las cuales un miembro pide votación separada, así: "Los que estén a favor de adoptar las reformas recomendadas por el comité, excepto aquellas para las cuales se ha pedido votación separada, digan «sí»; los que estén en contra, digan «no»." Toma entonces las reformas restantes separadamente

por su orden.

e) Si el comité hace relación devolviendo una resolución con un sustituto, el cual recomienda para su adopción, la presidencia formula la cuestión sobre el sustituto, si es que no había reformas pendientes cuando se encomendó la resolución. Sin embargo, si las reformas estaban pendientes cuando se encomendó la resolución, la presidencia formula primero las cuestiones sobre tales reformas pendientes, y así que se ha dispuesto de ellas, formula la cuestión sobre el sustituto. En cualquier caso el sustituto se trata como cualquiera otra moción substitutiva, siendo la resolución perfeccionada primeramente por reformas, y luego la resolución substituta. Después de que ambas han sido perfeccionadas así, se formula la cuestión sobre la substitución, y finalmente sobre la resolución. Si se pierde el sustituto, la resolución se abre a reformas propuestas por los miembros. f) Si el reporte proviene de un comité de nombramiento, no debe tomarse votación, así como tampoco si un miembro ha hecho los nombramientos. g) Si el reporte es del comité sobre aceptación de miembros, la presidencia desde luego formula la cuestión sobre la recepción, como miembros, de los candidatos recomendados por el comité.

Un reporte parcial de un comité se trata de la misma manera que el reporte definitivo. Si reporta sólo progreso, sin recomendaciones ni conclusiones, se trata como cualquier

=== Página 170 =====

otro reporte para información, y no se necesita tomar acción alguna. Pero si el reporte parcial recomienda acción, entonces la cuestión debe formularse sobre adoptar el reporte, o sus recomendaciones, a las resoluciones, lo mismo que si fuese el reporte definitivo.

Aun cuando en las sociedades ordinarias es costumbre hacer y secundar una moción para adoptar o aceptar el reporte de un comité, sin embargo, si la moción no se hace y la presidencia considera que es mejor tomar votación sobre la cuestión, puede formular la cuestión apropiada sin esperar que se haga una moción, aceptando la sumisión del reporte por un comité como equivalente de proponer la adopción de la moción apropiada para disponer de él, exactamente como es el caso cuando alguno ofrece una resolución. Esperar para ver si dos miembros están a favor de una proposición que han firmado dos por lo menos, o ha autorizado para firmar el presidente o el miembro que comunica la relación, parecería inútil. En las sociedades ordinarias el presidente de la asamblea por lo regular sabe, mejor que el miembro que hace el relato, cómo deben tratarse los asuntos, especialmente si una resolución se da a conocer en muchas reformas. Sin embargo, a menos que la asamblea esté habituada a que su presidente formule las debidas cuestiones sobre el reporte sin ninguna moción en forma, es mejor que el miembro del reporte haga la moción de "adopción" de las resoluciones o recomendaciones, como eso se entiende generalmente.

Cuando la presidencia ha formulado la cuestión sobre la adopción de las recomendaciones o resoluciones, o del reporte, el asunto a consideración se abre a debate y reforma, y puede aplicársele cualquiera de las mociones subsidiarias, como a las demás cuestiones principales. Su carácter de estar a consideración no puede ser objetado si el asunto fue turnado al comité. Aun cuando el reporte del comité o sus

=== Página 171 =====

resoluciones pueden reformarse por la asamblea, estas reformas tan sólo afectan a lo que adopte la asamblea, va que la asamblea no puede en modo alguno modificar el reporte del comité.

Por ejemplo: Un comité expresa la opinión de que el señor A no tiene derecho a encomendar cierto acto, y la asamblea suprime esta declaración del reporte antes de adoptar éste. Tal cosa no altera el reporte pero cuando la asamblea adopte el reporte esta declaración no se adopta. Lo mismo ocurre con una recomendación o una resolución: la asamblea puede suprimir o añadir una o más recomendaciones o resoluciones antes de adoptar, pero eso no altera el reporte del comité. Si se publican los procedimientos, el reporte del comité debe imprimirse exactamente como fue sometido, con las reformas impresas abajo; o mejor aún, todas las palabras suprimidas deben ponerse entre paréntesis y todas las palabras insertadas deben imprimirse en letra cursiva, insertándose a este efecto una nota al principio.

Aun cuando las mociones para adoptar, para aceptar, etc., se usan a menudo indiscriminadamente, y la adopción de una de ellas tiene por efecto respaldar o adoptar las opiniones, acciones, recomendaciones o resoluciones sometidas por el comité, según sea el caso, sin embargo, es mejor usarlas como antes se ha especificado. Si se usa sólo un término, la palabra "adoptar" es preferible y es la menos susceptible de ser mal comprendida.

55. Comité de la Totalidad. Cuando una asamblea tiene que considerar un asunto que no desea turnar a un comité, y sin embargo de que en el fondo no está bien digerido y puesto en debida forma para su acción definida, o cuando por cualquiera otra razón sea deseable que la asamblea considere un asunto con toda la libertad de un comité ordinario, la práctica es la de turnar la materia al "Comité de la Totalidad". Si se desea considerar la cuestión desde luego,

=== Página 172 =====

se hace la moción: "Que la asamblea se convierta en un comité de la totalidad, para tomar en consideración", etc., o bien: "Que nosotros nos hagamos un comité de la totalidad para considerar", etc., especificando el asunto. Esta es realmente una moción para "encomendar". (Véase el § 32 para su orden de precedencia, etc.) Si se adopta, el presidente inmediatamente pide que otro miembro ocupe la

presidencia, y toma su lugar como miembro del comité. El comité queda bajo las reglas de la asamblea, excepto lo que se dice después en esta sección.

Las únicas mociones en orden son las de reformar y adoptar, y de que el comité "se levante y haga relación" ya que no puede aplazar, ni tampoco puede ordenar, los "síes y noes". Una apelación contra la decisión de la presidencia, puede promoverse, y debe votarse sobre ella directamente, ya que no puede depositarse en la mesa ni posponerse, no permitiéndose estas mociones en el caso de un comité de la totalidad. Cada miembro puede hablar solamente una vez sobre la apelación. La única manera de cerrar o limitar el debate en un comité de la totalidad es que la asamblea, antes de convertirse en comité de la totalidad, vote que el debate en el comité cese en determinado momento, o que después de cierto tiempo no se permita ya ningún debate, excepto sobre las nuevas reformas, y entonces sólo un discurso en pro y uno en contra, digamos de cinco minutos cada uno, o que de algún otro modo se reglamente el tiempo del debate.

Si no se prescribe ningún límite, cualquier miembro puede hablar tantas veces como pueda obtener la palabra, y cada vez por tanto tiempo como se permita en debate en la asamblea; pero no puede hablar por segunda vez si un miembro desea la palabra cuando este no ha hablado sobre tal cuestión determinada. Habiéndose cerrado el debate en un momento determinado por orden de la asamblea, el comité

=== Página 173 =====

no tiene la facultad, ni siquiera por consentimiento unánime, de ampliar el tiempo. El comité no puede turnar el asunto a otro comité. De igual modo que otros comités, no puede alterar el texto de ninguna resolución que se le haya turnado: pero si la resolución se originó en el comité, entonces las reformas se incorporan a ella.

Cuando el comité ha terminado de considerar el asunto turnado a él, o si desea aplazar la sesión, o hacer que la asamblea limite el debate, se hace una moción para que "el comité se levante y haga su relación", etc., especificando el resultado de los procedimientos. La moción para "levantarse" es equivalente a la moción para aplazar en la asamblea, y está siempre en orden (excepto durante una votación o cuando otro miembro tiene la palabra), no es debatible y no puede reformarse. Tan pronto como esta moción es adoptada, el funcionario que preside vuelve a la presidencia y el presidente al comité, habiendo vuelto a tomar su lugar en la asamblea, se levanta, se dirige a la presidencia y dice; "El Comité de la Totalidad ha tenido bajo su consideración (aquí describe la resolución u otro asunto) y me ha dado instrucciones para hacer el relato con reformas (o sin reformas, según el caso)", con tal que el comité haya terminado su labor. Si el comité ha dejado de llegar a una conclusión, suprímase del reporte todo lo que viene después de "y ya", e insértese: "dejado de llegar a una conclusión

sobre el particular". Si no se hace mención de ningunas reformas, la presidencia desde luego formula la cuestión sobre la resolución u otro asunto que se haya turnado al comité. Si se mencionan reformas, el miembro que hace el reporte las lee y entrega el documento a la presidencia, la cual las lee y expresa y formula la cuestión sobre las reformas en general, a menos que un miembro pida una votación separada respecto de una o más reformas, caso en el cual se toma una sola votación sobre todas las demás

=== Página 174 =====

reformas, y luego la cuestión se formula separadamente sobre cada una de las reformas para las cuales se pidió una votación separada. Las reformas pueden debatirse y reformarse.

El secretario no hace constar en acta los procedimientos del comité, pero debe llevar un memorándum de dichos procedimientos para su uso. En asambleas grandes el secretario deja su asiento, que es ocupado por el presidente del comité, y el subsecretario actúa como secretario del comité. Si el comité se vuelve turbulento y el presidente no logra conducirlo, el funcionario que preside debe asumir la presidencia y declarar disuelto el comité. El quórum del comité de la totalidad es el mismo que el de la asamblea [64]. Si el comité se encuentra sin quórum, no puede sino levantarse y hacer resaltar el hecho a la asamblea, que en tal caso debe levantar la sesión.

En las asambleas copiosas, tales como la Cámara de Representantes de los Estados Unidos, donde un miembro no puede hablar sino una vez sobre cualquiera cuestión, el comité de la totalidad parece casi una necesidad, puesto que permite el máximo de libertad de un asunto, mientras que en cualquier tiempo puede levantarse y poner así en vigor las reglas estrictas de la asamblea. En las cortas asambleas es en general más conveniente substituir en su lugar el "Casi Comité de la Totalidad (como si en Comité de la Totalidad)" como se acostumbra en el Senado de los Estados Unidos, o bien la "Consideración Informal" usada frecuentemente en las sociedades ordinarias. Esto se explica en las dos secciones siguientes.

56. Como si en Comité de la Totalidad, o Casi Comité de la Totalidad, se usa en el Senado de los Estados Unidos en vez del comité de la totalidad, y es más conveniente en las exiguas asambleas. La moción debe hacerse en forma semejante a ésta: "Hago la moción de que la resolución

=== Página 175 =====

sea considerada como si en comité de la totalidad". Adoptado esto, la cuestión se abre a debate y reforma con toda la libertad del comité de la totalidad. El funcionario que preside, sin embargo, retiene la presidencia, en lugar de nombrar un presidente como se hace cuando la asamblea se convierte en comité de la totalidad. Si alguna moción se adopta, excepto una reforma, esto pone fin al casi comité

de la totalidad. Así, la moción de encomendar es equivalente a las siguientes mociones, en el caso de un comité de la totalidad): 1) que el comité se levante; 2) que el comité de la totalidad sea liberado de ulterior consideración del asunto, y 3) que se turne a un comité. Cuando la asamblea haya terminado de reformar la proposición bajo consideración, sin ninguna otra moción el presidente anuncia que "la asamblea, obrando como si un comité de la totalidad, ha tenido tal asunto bajo su consideración, y ha hecho ciertas reformas", las cuales entonces comunica a los demás. El asunto se pone a consideración de la asamblea como si lo hiciera el comité, formulando la presidencia la cuestión sobre las reformas como se ha descrito al final de la sección anterior bajo el rubro de comité de la totalidad. El secretario debe llevar un memorándum de los procedimientos mientras se obre como si fuera comité de la totalidad, pero no debe incluirse en el acta, sino que es sólo para uso temporal. El reporte del presidente a la asamblea debe hacerse constar en el acta, ya que pertenece a los procedimientos de la asamblea.

57. Consideración informal. En las sociedades ordinarias, cuyas juntas no son copiosas, en vez de acudir a comité de la totalidad o considerar las cuestiones como si realmente lo fueras es más usual considerar la cuestión informalmente. La moción se hace así: "Hago la moción de que la cuestión se considere informalmente." El efecto de la adopción de esta moción es el de abrir la cuestión principal

=== Página 176 =====

y cualesquiera reformas que se propongan, a debate libre, como si se estuviera en comité de la totalidad. Ningún miembro puede hablar por segunda vez sobre la misma cuestión mientras desee tomar la palabra otro miembro que no haya hablado. Esta consideración informal se aplica únicamente a la cuestión principal y sus reformas, así es que cualquiera otra moción que se haga cae bajo las reglas ordinarias del debate. Mientras se considera informalmente una cuestión, la asamblea, mediante una votación de dos terceras partes, puede limitar el número o duración de los discursos, o de cualquiera otra manera limitar o cerrar el debate. Aunque la consideración de la cuestión principal y sus reformas sea informal, todas las votaciones son formales, pues la informalidad se aplica sólo al número de discursos permitidos en el debate. Desde el momento en que se dispone de la cuestión principal, temporal o permanentemente, la consideración informal cesa, sin ninguna moción ni votación.

Si la cuestión se considera o bien en el comité regular de la totalidad o en el casi comité de la totalidad, es necesario dar cuenta y razón formalmente de la acción a la asamblea y luego obrar sobre el reporte. Así, se verá que la consideración informal es mucho más sencilla que cualquiera de los métodos descritos en las dos secciones anteriores. Puede usarse con ventaja en las asambleas que no son de gran concurso en vez del comité de la totalidad. Aun cuando ésta no es una moción para encomendar, se usa, sin embargo, prácticamente para los mismos fines que el comité de la

totalidad. Su rango está precisamente abajo de la moción "de considerar" como si estuviera en "comité de la totalidad", la cual va exactamente después de "ir al comité de la totalidad".

Artículo X. Los funcionarios y las actas

	Página
58. Presidente	77
59. Secretario	184
60. Actas	186
61. Secretario Ejecutivo	189
62. Tesorero	190

=== Página 177 =====

58. Presidente. Al funcionario que preside, cuando no se le ha asignado un título especial, se le llama ordinariamente presidente, o bien, especialmente en asambleas religiosas, el moderador. En las sociedades organizadas la constitución prescribe siempre, su título, siendo el de presidente el más común. En el debate, se le llama por su título oficial, y se dirige uno a él anteponiendo señor, o señora, según sea el caso, a dicho título. Refiriéndose a sí mismo, nunca debe usar el pronombre personal; generalmente dice: "la presidencia", lo cual significa el funcionario que preside la asamblea, independientemente de que su cargo sea permanente o temporal. Si su cargo es únicamente temporal se le llama (en inglés) el "chairman".

Sus obligaciones son generalmente como sigue: Abrir la sesión a la hora en que la asamblea ha de reunirse, tomando la presidencia y llamando al orden a los miembros; anunciar los asuntos que estén sometidos a la consideración de la asamblea en el orden en que deba obrarse respecto de ellos [65]; reconocer a los miembros con derecho a la palabra [3]; formular [6] y poner a votación [9] todas las cuestiones que se hayan debidamente propuesto, o que necesariamente surjan como resultado de los procedimientos; proteger a la asamblea contra las mociones evidentemente frívolas o dilatorias rehusando tramitarlas [40]; ayudar al despacho de los asuntos de todas las maneras compatibles con los derechos de los miembros, como, por ejemplo, permitiendo breves observaciones cuando estén pendientes mociones no debatibles, si es que lo considera conveniente; restringir a los miembros el tiempo cuando estén en debate, dentro de las reglas de orden; hacer en todas las ocasiones que se observe el orden y decoro entre los miembros; decidir respecto de todas las cuestiones de orden (sujetas a una apelación ante la asamblea por dos miembros cualesquiera) a menos que, si está en duda, prefiera someter

=== Página 178 =====

la cuestión para que la decida la asamblea [21]; informar a la asamblea, cuando sea necesario, o cuando se le consulte sobre el particular, sobre un punto de orden o práctica pertinente al asunto pendiente; autorizar, mediante su firma, cuando sea necesario, todos los actos, órdenes y procedimientos de la asamblea declarando su voluntad y en

toda cosa obedeciendo sus mandatos.

En caso de incendio, motín o desorden muy serio, u otra cosa grave, la presidencia tiene el derecho y el deber de declarar la sesión aplazada para algún otro tiempo (y otro lugar, si es necesario), si es impracticable tomar una votación, o si en su opinión es peligroso diferir la votación.

El presidente debe levantarse para poner una cuestión a votación, excepto en asambleas exiguas, tales como consejos o comités en que puede expresarla sentado; debe también levantarse de su asiento (sin llamar a nadie a la presidencia) cuando dé las razones de su decisión sobre un punto de orden, o cuando hable sobre una apelación, lo cual puede hacer de preferencia a otros miembros. Durante el debate debe estar sentado y prestar atención al orador, a quien se le requiere que dirija sus observaciones al funcionario que preside. Debe siempre hacer referencia a sí mismo como "la presidencia", así: "la presidencia decide ...", etc., y no: "yo decido", etc. Cuando un miembro tiene la palabra, el presidente no debe interrumpirle excepto como se dispone en el § 3, mientras no viole ninguna de las reglas de la asamblea.

Si es un miembro de la asamblea, tiene derecho de votar cuando la votación es por cédula (pero no después de que los escrutadores han comenzado a contarlas), y en todos los demás casos en que el voto modifique el resultado. Así, en un caso en que es necesaria una votación de dos terceras partes, y su voto emitido con la minoría impida la adopción de la cuestión, puede emitir su voto; así, también, puede votar con la minoría cuando se produzca un empate y de

=== Página 179 =====

este modo se cause la pérdida de la moción; pero no puede votar dos veces; primero para determinar un empate y luego emitir el voto decisivo. Siempre que se haga una moción referente sólo al presidente, o que lo elogie o lo censure en unión de otros, debe ponerse a votación por el vicepresidente si está en la sala, o por el secretario, o bien, si no se logra que ellos lo hagan, por el autor de la moción. El presidente no debe dudar en formular la cuestión sobre una moción para nombrar delegados o un comité teniendo en cuenta que a él se le ha incluido.

El presidente no puede cerrar el debate sino por orden de la asamblea, lo cual requiere una votación de dos terceras partes, ni puede impedir que se hagan mociones legítimas precipitando los procedimientos. Si los miembros ponen prudente prontitud en ejercer su derecho de hablar o de hacer mociones, la presidencia no puede impedirselo. Si ha tomado y anunciado precipitadamente una votación mientras un miembro está levantándose para dirigirse a la presidencia, la votación es nula y sin ningún valor y el miembro debe ser oído. Por otra parte, el presidente no puede permitir que el propósito de una junta se anule por unas cuantas personas facciosas que usen formas parlamentarias con el evidente fin de obstruir la marcha de los

negocios. En tal caso debe rehusar tomar en cuenta la moción dilatoria o frívola, y si se interpone apelación, debe tramitarla, y si se apoya en una gran mayoría, puede posteriormente rehusar tramitar hasta una apelación presentada por la facción, cuando evidentemente se hace sólo para estorbar la tramitación. Pero la presidencia nunca debe tomar ese camino únicamente para expeditar los asuntos cuando la oposición no es facciosa. Esto es únicamente justificable cuando está bien claro que la oposición está tratando de detener los negocios. (Véase Mociones Dilatorias, § 40.)

=== Página 180 =====

Si es necesario que el presidente deje su asiento, el primer vicepresidente, si lo hay, debe ocupar la presidencia, y en su ausencia el siguiente en orden debe tomarla. Si no hay ningún vicepresidente en la sala, entonces el presidente puede, si es necesario, dejar la presidencia y nombrar un presidente provisional ("pro tem"); pero el primer aplazamiento pone fin a la designación, la cual puede dar antes por terminada la asamblea, si así le acomoda, eligiendo otro presidente. Pero el presidente regular, sabiendo que ha de estar ausente de otra reunión, no puede autorizar a otro miembro para obrar en su lugar en tal reunión; el secretario, o en su ausencia algún otro miembro, deberá en tal caso abrir la sesión (llamarla al orden), y un presidente "pro tem" ser elegido, que desempeñará el cargo durante esa sesión, a menos que dicho cargo tenga término por la entrada del presidente o de un vicepresidente, o por la elección de otro presidente "pro tem", lo cual puede hacerse por mayoría de votos.

El presidente a veces llama a un miembro a la presidencia y él toma parte en el debate. Esto debe hacerse muy rara vez, y nada puede justificarlo en un caso en que hay mucha agitación y hay responsabilidad a causa de la dificultad para conservar el orden. Si el presidente tiene hasta la apariencia de ser parcial, pierde mucho de su habilidad para dirigir a los que militan del otro lado de la cuestión. No hay nada que justifique el infortunado hábito de algunos presidentes de estar continuamente hablando sobre cuestiones ante la asamblea, y hasta interrumpiendo al miembro que tiene la palabra. El que espera tener parte en el debate no debe nunca aceptar la presidencia, o por lo menos no debe tomarla después de haber pronunciado su discurso, sino hasta que se haya despachado la cuestión pendiente.* El funcionario que preside

* "Aunque el Presidente (Speaker o Chairman en inglés) puede por derecho hablar sobre asuntos de orden y debe oírsele primero, se le restringe de hablar sobre cualquier otro asunto, excepto cuando la Cámara tiene necesidad de hechos de su conocimiento; entonces puede, con licencia de los miembros, manifestar la cuestión de hecho." (Manual de Jefferson, sección XVII).

=== Página 181 =====

una asamblea numerosa nunca debe ser elegido por otra razón que la de su habilidad para presidir.

El presidente no sólo debe estar familiarizado con los usos parlamentarios y poner el ejemplo de estricta conformidad con ellos, sino que debe ser hombre de ejecución y mando, capaz de dirigir hombres. Debe ser ejemplo de cortesía y nunca debe olvidar que para dirigir a los demás es necesario dominarse a sí mismo. Un presidente nervioso y excitable apenas si puede dejar de causar perturbaciones en una reunión. Aunque por lo regular no necesite esperar mociones ordinarias, o una moción que deba ser secundada cuando le conste que otros la favorecen, sin embargo, si esto se objeta, es más seguro requerir al instante que se observen las reglas de la ley parlamentaria. Por consentimiento general muchas cosas pueden hacerse que ahorrarán mucho tiempo (véase la página 149), pero cuando la asamblea es de muchos miembros, o está dividida y contiene miembros que habitualmente suscitan puntos de orden, el procedimiento más expedito y seguro es el de poner en vigor estrictamente todas las reglas y formas de la ley parlamentaria. Debe ser especialmente cuidadoso después de hacerse cada moción y de tomarse cada votación, para anunciar el siguiente asunto en orden. Siempre que se haga una moción impropia, en vez de decidir simplemente que está fuera de orden, es conveniente que el presidente sugiera cómo puede lograrse el propósito deseado. (Véase "Sugestiones para el presidente inexperto", más adelante.)

Los estatutos disponen a veces que el presidente debe nombrar todos los comités. En tal caso la asamblea puede autorizar comités, pero no puede designarlos ni nombrarlos. El presidente, sin embargo, no puede nombrar otros comités más que los autorizados por los estatutos o por votación de la asamblea. A veces los estatutos hacen que el presidente sea ex-officio miembro de cada comité. Cuando éste sea el caso, tiene los derechos de los demás miembros de los

"Es regla general en todas las asambleas deliberantes que el funcionario que preside no participe en el debate ni en otros procedimientos en ningún otro carácter que en el de tal funcionario. Solamente se le permite manifestar cuestiones de hecho de que tenga conocimiento, informar a la asamblea sobre puntos de orden o sobre el curso de los procedimientos cuando se le interpele para tal fin, o cuando considere necesario hacerlo; y en las apelaciones contra sus decisiones sobre cuestiones de orden, dirigirse a la asamblea en debate" (Manual de Cushing § 202).

=== Página 182 =====

comités, pero no la obligación de concurrir a cada junta de comité. (Véase el § 51).

Un presidente puede a veces encontrarse perplejo por las dificultades inherentes a su cargo, y en tales casos hará bien en recordar que la ley parlamentaria se hizo para las asambleas deliberantes, y no las asambleas para la ley parlamentaria. Esto lo expresa bien un distinguido escritor inglés sobre ley parlamentaria así:

"El propósito mayor de todas las reglas y formas es el de amoldarse a la voluntad de la asamblea más bien que contrariarla; facilitar y no obstruir la expresión de su facultad deliberante."

Deberes adicionales de los presidentes de una sociedad y de los vicepresidentes. Además de sus deberes como funcionario que preside, en muchas sociedades el presidente tiene deberes como funcionario administrativo o ejecutivo. Cuando esto se desea, los estatutos deben expresar claramente tales deberes, ya que están fuera de sus deberes como funcionario que preside y no caen dentro del alcance de la ley parlamentaria.

Lo mismo es cierto respecto de los vicepresidentes. A veces tienen a su cargo distintos departamentos, y deben ser elegidos teniendo en cuenta estos deberes como lo prescriban los estatutos. No debe olvidarse que en caso de ausencia del presidente, el vicepresidente preside. En caso de renuncia o muerte del presidente, el primer vicepresidente se vuelve presidente automáticamente por el término pendiente de expirar, a menos que los estatutos dispongan otra cosa. El segundo vicepresidente pasa a ser el primero, y así sucesivamente. La vacante que hay que llenar ocurre en la vicepresidencia de rango inferior. Es un error elegir como vicepresidente a quien no tenga competencia para desempeñar las funciones de presidente.

Sugestiones a los presidentes inexpertos. Cuando esté en la presidencia, tenga a su lado su constitución, estatutos y reglas de orden, que debe estudiar hasta familiarizarse perfectamente con ellos. Usted no puede decir en qué momento puede necesitar este conocimiento. Si un miembro pregunta qué moción debe hacer para lograr cierto objetivo, usted debe decírselo desde luego [10]. Usted debe memorizar la lista de las mociones ordinarias, (arreglada por orden de precedencia dentro de la cubierta del frente), y debe ser capaz de hacer referencia a la tabla de reglas (ver comienzo del libro) tan rápidamente, que no haya dilación en decidir todos los puntos contenidos en ella. Familiarícese con las diez primeras secciones de estas reglas; son sencillas y le permitirán dominar más

=== Página 183 =====

rápidamente la ley parlamentaria. Lea cuidadosamente las secciones 69 a 71 para acostumbrarse a los métodos ordinarios de dirigir los negocios en las asambleas deliberantes. Note que hay medios diferentes de hacer la misma cosa, todos los cuales son permitidos.

Debe usted conocer los asuntos que se presenten regularmente ante la asamblea, y llamarlos en su orden regular. Tenga siempre consigo una lista de los miembros de todos los comités para guiarlo en el nombramiento de nuevos comités.

Cuando se haga una moción, no reconozca a ningún miembro ni permita que nadie hable sino hasta que se secunde la moción; o en caso de que no se secunde y no haya respuesta a su llamamiento para secundarla, hasta que usted haya anunciado el hecho, excepto en caso de que en una moción principal antes de que sea secundada o manifestada, alguien se levante y diga que se levanta para proponer una reconsideración o hacer un llamamiento a la moción de reconsiderar, o hacer la moción de tomar de la mesa la cuestión. En cualquiera de estos casos usted debe reconocer al

miembro que interrumpe como con derecho a la palabra [3]. Si usted ha cometido un error y concedido indebidamente la palabra a una persona o reconocido una moción fuera de orden, corrija el error tan pronto como se le llame la atención sobre él. Cuando se tome una votación, anuncie el resultado y también cuál cuestión, si hay, está pendiente entonces, antes de aceptar que cualquier miembro se dirija a la presidencia. Nunca espere que se secunden las mociones ordinarias, cuando le conste que nadie les pone objeción [8].

Si un miembro ignorantemente hace una moción impropia, no decida que está fuera de orden, sino sugiera cortésmente la que es debida. Si se hace moción "para depositar la cuestión en la mesa hasta las 3 p. m.", puesto que la moción es impropia, pregunte si la intención es la de "posponer la cuestión para las 3 p.m."; si la respuesta es "sí", entonces diga que la cuestión consiste en posponer para ese tiempo. Si se hace la moción simplemente "para posponer la cuestión" sin especificar tiempo, no decida que está fuera de orden, sino pregunte al que hizo la moción si lo que desea es "posponer la cuestión indefinidamente" (lo cual la mata) o "depositarla en la mesa" (lo cual permite tomarla en cualquier otro tiempo); en seguida formule la cuestión de acuerdo con la moción que se intentaba hacer. Si después de haberse presentado y leído un reporte un miembro hace la moción de que "se reciba", pregúntele si quiere decir que propone "su adopción" (o su "aceptación",

=== Página 184 =====

que es lo mismo), pues el reporte ha sido ya recibido. A menos que alguien objete su recepción, no debe tomarse votación alguna respecto de recibir un reporte, ya que tal moción únicamente pone el reporte a consideración de la asamblea y permite su lectura. El presidente de un comité por lo general es quien más tiene que decir en referencia a las cuestiones ante el comité; pero el presidente de una asamblea deliberante ordinaria, especialmente si es muy numerosa, es, de todos sus miembros, quien menos tiene que decir sobre el fondo de las cuestiones pendientes.

Nunca interrumpa a los miembros mientras tengan el uso de la palabra simplemente porque usted sepa más sobre el asunto que ellos; nunca se excite; nunca sea injusto ni con el más turbulento de los miembros ni saque ventajas de su ignorancia de la ley parlamentaria aunque de ello pueda lograr un provecho pasajero.

Conozca todo lo relativo a la ley parlamentaria, pero no trate de lucir su conocimiento. Nunca use términos técnicos ni sea más severo de lo que se considere estrictamente necesario para el bien de la sesión. Use su criterio: la asamblea puede ser de tal naturaleza por su ignorancia de los usos parlamentarios y su disposición pacífica, que la estricta observancia de las reglas, en vez de ayudar la tramitación, más bien la estorbe grandemente; pero en las asambleas de muchos miembros, en que hay mucho trabajo que desempeñar, y especialmente cuando hay peligro de disturbios, el único procedimiento seguro es exigir el estricto cumplimiento de las reglas.

59. Secretario (en inglés, "Secretary" o "Clerk"). El funcionario registrador se designa con varios nombres: Secretario, "Clerk" en inglés, o Secretario Registrador (cuando

hay también un Secretario de correspondencia), o Registrador, o Escribano, etc. El secretario es el funcionario que lleva el registro de la asamblea y el guardián de sus archivos, excepto cuando eso está confiado a otros, tales como los libros del tesorero. Tales archivos, sin embargo, están abiertos a la inspección de todo miembro en cualquier tiempo prudente; y cuando un comité tiene necesidad de cualesquiera documentos de la sociedad para el debido desempeño de sus obligaciones, deben entregarse a su presidente. El mismo principio se aplica a consejos y comités, quedando sus documentos siempre accesibles para los miembros

=== Página 185 =====

del consejo o comité, según sea el caso, pero a nadie más.

Además de llevar los libros de la sociedad y las actas de las asambleas, es deber del secretario llevar un registro o nómina de los miembros, y pasar lista cuando se le requiera para ello; notificar a los funcionarios, comités y delegados respecto de sus nombramientos, y suministrar a los comités todos los documentos que se les turnen, y sus credenciales a los delegados; y firmar en unión del presidente todas las órdenes al tesorero, autorizadas por la sociedad, a menos que los estatutos especifiquen otra cosa. Debe también llevar un libro en el cual el texto íntegro de la constitución, los estatutos, las reglas de orden y las reglas permanentes se hagan constar, dejando en blanco una hoja alternativamente, y cuando se haga una reforma a cualquiera parte de lo anterior, además de hacerla constar en las actas debe inmediatamente registrarla en la página en frente del artículo reformado, con una referencia, en tinta roja, a la fecha y página del acta en que conste.

En adición a las obligaciones anteriores, cuando hay un solo secretario, tiene éste el deber de enviar los debidos avisos de todas las juntas convocadas y de todas las demás reuniones cuando sea necesario, y llevar la correspondencia de la sociedad, excepto lo que se disponga en contrario. Cuando hay un secretario de correspondencia, estos deberes corresponden a él, así como los demás que prescriban los estatutos. Los estatutos deben también definir claramente los deberes adicionales del secretario de correspondencia si es que se le imponen otros. Cuando se usa la palabra "secretario" siempre se refiere al secretario registrador si es que hay más de uno.

El secretario debe, antes de cada reunión, para el uso del presidente, formular un orden de los asuntos [65] mostrando en su orden exacto lo que necesariamente ha de llegar al

=== Página 186 =====

conocimiento de la asamblea. Debe también tener, en cada junta, una lista de todos los comités permanentes y de los comités especiales que estén en existencia en ese tiempo, así como los estatutos de la organización y sus actas. Su mesa debe estar próxima a la del presidente, y en ausencia de

este (si no está presente ningún vicepresidente), al llegar la hora de abrir la sesión, es su deber llamar al orden esa sesión, y presidirla hasta que se elija un presidente pro tem, lo cual debe tener efecto inmediatamente. Debe llevar un registro de la tramitación, especificando lo que se hizo y no lo que se dijo, a menos que haya de publicarse, y no hacer censuras jamás, ni juicios favorables sobre lo que se haga o se diga. Este registro, habitualmente llamado las actas, se lleva tal como se explica en la sección siguiente. Cuando se nombra un comité, el secretario debe entregar los nombres de sus componentes, así como todos los documentos que se le turnen, al presidente de dicho comité o a algún otro de sus miembros. Debe hacer constar en los reportes de comités la fecha de su recibo y qué acción ulterior se tomó sobre ellos, y conservarlos entre los registros de que es responsable. No es necesario votar que un reporte "se archive", ya que eso debe hacerse sin votación excepto en organizaciones que habitualmente no llevan registros excepto sus actas y documentos ordenados en archivos.

60. Las actas. El registro de los procedimientos de una asamblea deliberante se llama usualmente el acta o el registro, o el diario. Las partes esenciales del registro son como sigue: a) la clase de sesión "ordinaria" (o reglamentaria), o "especial", u "ordinaria aplazada", o "especial aplazada"; b) nombre de la asamblea; c) fecha de la sesión y lugar, cuando no siempre sea el mismo; d) la circunstancia de la presencia del presidente y secretario reglamentarios, o en su ausencia los nombres de sus substitutos; e) si fue aprobada el acta de la sesión anterior, o se dispensó su lectura, dándose las fechas de las juntas cuando sea la costumbre de tratar asuntos en otras reuniones que no sean las ordinarias; f) todas las mociones principales (excepto cuando se hayan retirado) y puntos

=== Página 187 =====

de orden y apelaciones, ya sea que se acepten o se rechacen, y todas las demás mociones que no se hayan rechazado o retirado; g) y ordinariamente las horas de apertura y clausura de la sesión cuando ésta sea sólo para negocios. Generalmente se hace constar el nombre del miembro que introduce una moción principal, pero no el del que la secunda.

En algunas sociedades las actas se firman por el presidente además del secretario, y cuando se publican, deben siempre firmarse por ambos funcionarios. Si el acta no se aprueba habitualmente en la sesión siguiente, entonces debe escribirse al final del acta "aprobada", y la fecha de la aprobación, que debe firmarse por el secretario. Deben inscribirse con buena tinta negra en un libro de actas bien encuadernado.*

La forma del acta puede ser la siguiente:

"En una sesión ordinaria de la Sociedad M. L., celebrada en su sala, la noche del jueves 19 de marzo de 1942, presidida por el presidente y fungiendo como secretario el señor N, se leyó y aprobó el acta de la sesión anterior. El comité de solicitudes hizo relación de los nombres de los señores C y D como solicitantes de pertenecer a la Sociedad, y a moción del señor F fueron admitidos

como miembros. El comité de dio a conocer, por conducto del señor G, una serie de resoluciones que fueron ampliamente discutidas y reformadas, y finalmente adoptadas, como sigue

Se resuelve: Que
.....

A moción del señor L se levantó la sesión a las 10 p.m.

R. ... N. ...
Secretario

"<===

* En muchas organizaciones es preferible que el secretario escriba sus notas originales con lápiz en un libro memorándum de bolsillo, que lleve a todas las sesiones, y esas notas originales, ya corregidas, se aprueban y luego se copian en los registros permanentes. El plan usualmente da por resultado registros mas limpios pero las notas originales deben conservarse hasta que sean cuidadosamente cotejadas con los registros permanentes. En tal caso es mejor que el acta se firme tanto por el presidente como por el secretario, como garantía contra los errores de copia.

=== Página 188 =====

Al llevar las actas, mucho depende de la clase de sesión y de que el acta se publique o no. En las reuniones de las sociedades ordinarias, y de los consejos de gerentes y fideicomisarios, no tiene caso hacer relación de los debates; el deber del secretario en tales casos es principalmente registrar lo que se ha "hecho" por la asamblea y no lo dicho por los miembros. Debe inscribir lo esencial de un registro, como antes se dijo, y cuando se haya ordenado un recuento o cuando una votación sea por cédula, debe incluir una lista de los nombres de los votantes del sí y del no. Los procedimientos del comité de la totalidad, o cuando se obra como si se estuviera en comité de la totalidad, no deben registrarse en el acta sino en el reporte del comité. Cuando una cuestión se trata informalmente, los procedimientos deben llevarse como de costumbre ya que la única informalidad consiste en el debate. Si se ha convenido en un reporte que contiene resoluciones, las resoluciones deben registrarse íntegramente tal como fueron adoptadas por la asamblea, así: "El comité de sometió un reporte con una serie de resoluciones que, después de discutir las y reformarlas, se adoptaron como sigue:" y luego se insertan las resoluciones tal como fueron adoptadas. Cuando los procedimientos se publican debe seguirse el método que se muestra más adelante. Si el reporte es de gran importancia, la asamblea debe ordenar que "se incluya en el acta", caso en el cual el secretario lo copia completo en el registro.

Cuando las sesiones reglamentarias se celebran semanalmente, o trimestralmente, el acta se lee al abrirse la sesión y debe aprobarse después de corregirla. Cuando las sesiones se celebran por varios días consecutivos, con recesos cada día, el acta se lee al abrirse la sesión del día. Si la siguiente junta de la organización no se celebrare sino después de largo plazo, como seis meses o un año el acta que no se haya leído anteriormente debe leerse y aprobarse

antes de la clausura final. Si esto es impracticable, entonces el comité ejecutivo, o un comité especial, debe ser autorizado para corregirla y aprobarla. En este caso el registro debe firmarse como de costumbre, y después de las firmas poner la palabra "aprobada", con la fecha y la firma del presidente del comité autorizado para aprobarla. En la siguiente sesión, seis meses después, no necesita ser leída, a menos que se desee para información, ya que es demasiado tarde para corregirla inteligentemente. Cuando se dispensa la lectura del acta puede después tomarse en cuenta, cuando nada esté pendiente. Si no se toma previamente, vendrá a la consideración de la asamblea

=== Página 189 =====

en la siguiente sesión, antes de leer el acta de esta última. Con esta excepción, la moción de dispensa de lectura del acta es prácticamente idéntica a la moción de dejar el acta sobre la mesa, que no es debatible y requiere únicamente una mayoría de votos. El acta de una sesión secreta, como la del proceso de un miembro, no debe leerse en una sesión que esté abierta al público si el registro contiene algunos de los pormenores del proceso que no deban hacerse públicos.

Las actas que han de publicarse. Cuando han de publicarse las actas, además del registro estricto de lo que se ha hecho, como anteriormente se ha expresado, deben contener una lista de los oradores sobre cada uno de los aspectos de cada cuestión, con un extracto de todos los discursos, si es que no los discursos en su totalidad, cuando se suministren copias por escrito. En tal caso el secretario debe tener un ayudante. En algunas convenciones anuales se desea publicar los procedimientos íntegramente. En tales casos es necesario emplear un taquígrafo como ayudante del secretario. Los reportes de los comités deben publicarse exactamente tales como fueron leídos, mostrando las actas la acción que se tomó por la asamblea respecto de ellos, o bien pueden imprimirse con todas las adiciones en letra cursiva y las partes suprimidas incluidas entre paréntesis, caso en el cual un aviso sobre este particular debe preceder al reporte o a las resoluciones. De esta manera, el lector puede ver exactamente lo que el comité relató y también exactamente lo que la asamblea adoptó o respaldó.

61. El secretario ejecutivo es, por lo general, un funcionario a sueldo, a quien se paga por dar todo su tiempo a la obra como funcionario ejecutivo, o gerente general, de una organización bajo el régimen de un consejo de gerentes y un comité ejecutivo [50]. En algunas organizaciones este funcionario se llama secretario de correspondencia, pero el título de secretario de correspondencia no implica ningún deber que no sea el de llevar la correspondencia de la sociedad como se explica en la página 185, a menos que se prescriba por los estatutos. La oficina del secretario con mandato o ejecutivo es habitualmente la única oficina de la organización, y allí se reúne el comité ejecutivo y tramita sus asuntos. El consejo de gerentes en tales casos está tan diseminado, que nunca puede tener juntas regulares con la frecuencia de un trimestre. Cuando la organización es nacional, por lo regular se reúne inmediatamente antes de la convención anual para escuchar el reporte anual y tomar acuerdos sobre él, reporte preparado por el secretario

=== Página 190 =====

ejecutivo y previamente adoptado por el comité ejecutivo. El nuevo consejo se organiza después de la convención, elige un comité ejecutivo y un secretario ejecutivo si así lo autorizan los estatutos, e decide sobre la política general para ese año, dejando los pormenores al comité ejecutivo y al secretario ejecutivo. El consejo rara vez se reúne una o dos veces fuera de las juntas relacionadas con la asamblea anual, debiendo convocarse, sin embargo, asambleas extraordinarias cuando lo requieran o dispongan los estatutos. En algunas organizaciones el secretario ejecutivo es elegido por la convención. Habitualmente es secretario ex-officio del comité ejecutivo. El secretario ejecutivo prepara para el comité todos los asuntos que no han sido asignados a otros y se cerciora de que todas sus instrucciones se cumplan. Se cuenta con que recomiende planes de trabajo y dirija los negocios generalmente, a las órdenes del comité ejecutivo, y prepare el reporte anual, el cual, después de haber sido adoptado por el comité ejecutivo, debe adoptarse por el consejo, del que es reporte, y luego someterse a la consideración de la convención.

62. Tesorero. Las obligaciones del tesorero varían en las diversas sociedades. En la mayoría de los casos únicamente conserva los fondos que se le han confiado y hace los pagos según la orden de la sociedad, firmada por el presidente y el secretario. Siempre se le exigen informes anualmente, y a veces trimestralmente. Más adelante se da la forma del reporte. Los reportes del tesorero no deben aceptarse nunca. No se requiere ninguna acción a menos que sean de suficiente importancia, tales como los reportes anuales, y entonces es el reporte de los auditores el que se adopta. El reporte debe ser entregado a los auditores, con los comprobantes, a tiempo que sea objeto de auditoría antes de la asamblea. Los auditores, habiendo certificado que es correcto, someten su reporte y la presidencia formula la cuestión sobre adoptarlo, lo cual tiene por efecto aprobar el reporte del tesorero y liberarlo de responsabilidad en caso de pérdida de comprobantes, excepto en caso de fraude. Si no hay auditores, el reporte será turnado a un comité de auditoría, que dará cuenta más tarde acerca de él.

=== Página 191 =====

Siempre debe recordarse que el reporte financiero se hace para información de los miembros. Los pormenores de fechas y pagos separados para el mismo objeto son obstáculo para que pueda ser entendido, y son inútiles, ya que es obligación del comité de auditoría entrar en minucias y ver si el reporte es correcto. La mejor forma de estos reportes financieros depende de la clase de la sociedad, y se determina mejor examinando los que se hacen en sociedades análogas. El siguiente breve reporte es una forma adoptada en muchas sociedades en que la labor financiera es una parte muy subordinada de su trabajo.

Reporte del tesorero de la sociedad M. L. para el trimestre que termina el 31 de marzo de 1942

Entradas (Recibos)

Saldo líquido en enero 1 de 1942		\$25,75
Cuotas de iniciación	\$50,00	
Cuotas de los miembros	150,00	
Multas	10,50	210,50
	-----	-----
Total		\$236,25

Salidas (Desembolsos)

Renta de la sala	\$80,00	
Luz eléctrica	22,00	
Papelería e imprenta	15,00	
Reparación del mobiliario	10,00	
Portero	60,00	\$187,00

Saldo líquido el 31 de marzo de 1942		49,25

Total		\$236,25

Examinado y encontrado correcto.
R... V...
J... L...
Comité de Auditoría

=== Página 192 =====

Artículo XI. Miscelánea

	Página
63. Sesión y asamblea	192
64. Quórum	195
65. Orden de los asuntos	199
66. Nombramientos y elecciones	200
67. Constituciones, estatutos, reglas de orden y reglas permanentes	201
68. Reformas a constituciones, estatutos y reglas de orden	205

63. La sesión de una asamblea es una reunión que, aunque pueda durar varios días, es virtualmente una junta como una sesión de convención; o hasta meses, como una sesión del Congreso (período de sesiones); se termina por un "aplazamiento sine die (sin fecha)". Los aplazamientos intermedios de día a día, o los recesos tomados durante el día, no destruyen la continuidad de las juntas, las que en realidad constituyen una sesión. Cualquier junta que no sea el aplazamiento de otra junta, da comienzo a una nueva sesión (período de sesiones). En el caso de una sociedad permanente cuyos estatutos dispongan reuniones regulares cada semana, mes o año, por ejemplo, cada junta constituye una sesión separada, de la sociedad, la cual sesión, sin embargo, puede prolongarse por el aplazamiento a otro día.

En este Manual el término meeting (junta o sesión) se usa para denotar una reunión de los miembros de una asamblea deliberante por cualquier tiempo, durante el cual no hay separación de los miembros excepto por un receso de unos cuantos minutos, como en las reuniones de la mañana, o de la tarde o de la noche de una convención cuya sesión se prolonga por varios días. Un

meeting (junta, sesión o reunión) de una asamblea se termina con un aplazamiento temporal o un receso para comida, etc.; la "sesión" (período de sesiones) de una asamblea

=== Página 193 =====

acaba con un aplazamiento sin fijar fecha, y puede consistir en varias reuniones. Así, un aplazamiento para reunirse de nuevo en otro momento, aun dentro del mismo día, a menos que sea únicamente por pocos minutos, da por terminada la junta o reunión, pero no la "sesión", que más tarde puede incluir todas las juntas aplazadas. La siguiente junta, en este caso, sería una "junta aplazada" de la misma sesión.

En la práctica ordinaria, una junta se clausura haciendo simplemente la moción de "aplazar"; la sociedad se reúne de nuevo en el tiempo convenido, ya sea por las reglas o por una resolución de la sociedad. Si no se reúne hasta el tiempo señalado para la siguiente junta reglamentaria, como lo disponen los estatutos, entonces el aplazamiento clausura la sesión y de hecho fue un aplazamiento sin fecha. Si, sin embargo, se hubiera fijado previamente el tiempo para la siguiente junta, ya sea por votación directa o adoptando un programa de ejercicio que comprenda varias juntas, o hasta días, en ambos casos el aplazamiento está vigente hasta un tiempo determinado y, aunque se clausure la junta, no se termina la sesión.

En expresiones tan comunes como junta trimestral o junta anual, la palabra junta (meeting) se usa en el sentido de sesión parlamentaria, y comprende todas las reuniones aplazadas. Así, los asuntos que legalmente deben tratarse en la asamblea anual pueden serlo en otro tiempo cualquiera durante la sesión que comience en el tiempo especificado para la asamblea, aun cuando la sesión, por aplazamientos repetidos, se prolongue por varios días. Los asuntos pueden posponerse para la siguiente junta reglamentaria.

Bajo el rubro "Renovación de Mociones" [38] se explica cuáles mociones pueden repetirse durante la misma sesión, así como las circunstancias bajo las cuales ciertas mociones no pueden renovarse sino hasta después de la clausura de la sesión que sigue inmediatamente.

=== Página 194 =====

Una regla o resolución de naturaleza permanente puede adoptarse por mayoría de votos en cualquiera sesión de una sociedad, y ha de continuar vigente hasta que se anule. Pero una regla permanente de esa clase no interrumpe materialmente los efectos de una sesión futura, pues por mayoría de votos puede suspenderse en la medida que afecte a tal sesión, y puede anularse por mayoría de votos si se da aviso de la acción propuesta en una sesión previa, o bien, sin aviso, puede anularse por mayoría de votos del total de los miembros, o por votación de dos terceras partes. Si se desea dar mayor estabilidad a una regla, es necesario hacerla parte integrante de la constitución, de los estatutos

o de las reglas de orden, todo lo cual está tan fijo, que para ser modificado requiere aviso de reformas y por lo menos una votación de dos terceras partes para su adopción, lo que quiere decir no estar sujeto a cambios repentinos y puede considerarse como la expresión de los puntos de vista deliberados del total de la sociedad, más bien que las opiniones o deseos expresados de cualquier junta en particular.

En caso de enfermedad del funcionario que preside, la asamblea no puede elegir un presidente pro tem que desempeñe el cargo más allá de la sesión, a menos que el, aviso de elección se dé en la anterior sesión o en la convocatoria para esta sesión. Así, es impropio para una asamblea el posponer algún asunto para un día posterior al de la sesión inmediatamente siguiente, tratando así de impedir que la siguiente sesión considere la cuestión. Por otra parte, no se permite hacer la moción de reconsiderar una votación tomada en una sesión previa, aunque sea pedida la moción de reconsiderar, con tal que haya sido hecha durante la sesión previa en una sociedad que celebre sesiones con la frecuencia de tres meses. Pueden nombrarse comités que den cuenta y razón en una sesión futura.

=== Página 195 =====

NOTA SOBRE SESIONES. En el Congreso, y de hecho en todos los cuerpos legislativos, los límites de las sesiones (períodos) están claramente definidos; pero en las sociedades ordinarias que tienen una existencia permanente, con juntas reglamentarias más o menos frecuentes, parece que hay cierta confusión sobre el asunto. Cualquiera sociedad es competente para decidir qué es lo que constituirá una de sus sesiones; pero cuando no hay regla sobre el particular, la ley parlamentaria común haría que cada una de sus reuniones, ordinarias o extraordinarias, fuera una sesión separada, como se consideran en este Manual.

Las desventajas de una regla que haga que cada sesión comprenda todas las juntas de una sociedad ordinaria, celebradas durante largo tiempo, como un año, por ejemplo, son muy grandes. Si se ha apoyado una objeción a la consideración de una cuestión, o si una cuestión ha sido adoptada, o rechazada, o pospuesta indefinidamente, esa cuestión no puede nuevamente llevarse ante la asamblea para su consideración durante la misma sesión. Si una sesión dura por un largo período, una mayoría temporal podría imponerse a la mayoría permanente, e introducir cierto número de cuestiones favorecidas por la mayoría y obrar sobre ellas y de esta manera impedir que la sociedad trate estos asuntos durante el largo período de la "sesión". Si los miembros de cualquiera sociedad se aprovechan de la libertad permitida para considerar cada reunión reglamentaria como sesión separada, y repetidamente renuevan mociones perjudiciales o inaprovechables, la sociedad puede adoptar una regla que prohíba la segunda introducción de cualquiera cuestión principal, digamos, dentro de los tres meses siguientes a su rechazo o aplazamiento indefinido, o después que la sociedad ha rehusado considerarla. Pero generalmente es mejor suprimir la moción negándose a considerarla [23].

64. Un quórum de una asamblea es el número de miembros que debe estar presente para que los negocios puedan legalmente tramitarse. El quórum se refiere al número de los presentes, no al número de los votantes. El quórum de una reunión popular es el número que está presente en ese tiempo, ya que ese número constituye la totalidad de los miembros. A menos que los estatutos establezcan un quórum menor, el quórum de un cuerpo de delegados es una mayoría del número inscrito para asistir a la convención.

=== Página 196 =====

Este puede diferir grandemente del número elegido o nombrado. El quórum de cualquiera otra asamblea deliberante, con número de miembros registrados (a menos que los estatutos establezcan un quórum menor) es la mayoría de todos los miembros. Sin embargo, en el caso de una sociedad, como muchas de las religiosas, en que no hay cuota anual y en que la calidad de miembros es vitalicia (a menos que se transfiera o que los nombres se borren de la nómina por votación de la sociedad), el registro de miembros no puede ser como la lista de buena fe de los miembros de la sociedad. En muchas sociedades de esa clase sería imposible tener presente, en una junta de trabajo, una mayoría de los que figuran como miembros. Cuando esas sociedades no tengan estatutos que establezcan el quórum, éste consiste en los que concurran a la reunión, con tal que sea una reunión reglamentaria o bien una que haya sido debidamente convocada.

En todas las sociedades ordinarias, los estatutos deben establecer un quórum tan grande como pueda suponerse estar presente en cada reunión, cuando el tiempo no sea excepcionalmente malo. En semejante asamblea el presidente no debe tomar la presidencia sino hasta que haya quórum, a menos que no haya probabilidad de haberlo. El único asunto que puede tramitarse en la falta de quórum es el de tomar providencias para obtener quórum, de fijar el tiempo de aplazamiento y levantar la sesión o disponer un receso. No puede darse un consentimiento unánime cuando no hay quórum, y un aviso dado entonces, no es válido. En el caso de una reunión anual, en la que ciertos asuntos para el año, como la elección de funcionarios, deben tratarse durante la sesión, la asamblea debe fijar un tiempo para una reunión aplazada, y luego levantar la sesión.

En una asamblea que tenga facultades para hacer forzosa la asistencia de sus miembros, si no hay quórum a la

=== Página 197 =====

hora señalada, el presidente debe esperar unos cuantos minutos antes de tomar la presidencia. Si no hay quórum, esa asamblea puede ordenar que se pase lista (§ 41) y así obligar a los ausentes a que concurran, o bien puede levantar la sesión, disponiendo una reunión aplazada si así lo desea.

En comité de la totalidad, el quórum es el mismo que en la asamblea; si no hay quórum no puede hacer otra cosa que levantarse y dar cuenta a la asamblea, que entonces levanta la sesión. En cualquier otro comité la mayoría forma quórum, a menos que la asamblea ordene otra cosa, y debe esperarse a que haya quórum antes de proceder a la tramitación. Los consejos de fideicomisarios, de gerentes, de directores, están en las mismas condiciones que los comités en lo que respecta a quórum. Sus facultades se les delegan en cuanto son un cuerpo, y su quórum, o el número que haya de estar presente para que pueda obrarse como consejo o comité, no puede determinarse por ellos, a menos que así lo dispongan los estatutos.

Aun cuando ninguna cuestión pueda decidirse sin quórum, excepto las mencionadas arriba, un miembro no puede ser interrumpido cuando esté en uso de la palabra para suscitar un punto de falta de quórum. El debate puede continuar sin quórum hasta que alguien suscite el punto, cuando nadie tenga la palabra.

Aun cuando el quórum es competente para tramitar cualquier asunto, por lo general no es expedito tramitar materias importantes a menos que haya una asistencia aceptable en la reunión, o bien si se ha dado previo aviso de tal acción.

Debe tenerse cuidado al reformar la regla que establece el quórum. Si la regla se suprime primero, instantáneamente el quórum es la mayoría de todos los miembros, de suerte que en muchas sociedades sería casi impracticable conseguir un quórum para adoptar una nueva regla. La manera propia es la de reformar suprimiendo ciertas palabras (o la totalidad de la regla) e insertando ciertas otras palabras (o la nueva regla), lo cual se hace y se vota como una sola cuestión.

=== Página 198 =====

NOTA SOBRE EL QUORUM. Después de que todos los miembros de una organización han tenido noticia cierta de una reunión, y amplia oportunidad para discusión, si la mayoría de los miembros de la organización llega a una determinada decisión, ésta debe aceptarse como la acción u opinión de ese organismo. Pero, con excepción de un cuerpo de delegados, es raro que pueda obtenerse una votación, tan glande como la mayoría de la totalidad de miembros de una numerosa organización voluntaria, para ningún asunto, y por consiguiente se ha establecido un principio común en la ley parlamentaria, de que si está presente apenas una parte apreciable en una reunión debidamente convocada y establecida una mayoría de votos (es decir, una mayoría de los que votan) será suficiente para hacer que el acto sea un acto de la organización, a menos que suspenda una regla o el derecho de un miembro (por ejemplo, el derecho de introducir cuestiones y el derecho de libre discusión antes de que se requiera una votación sobre el destino definitivo de una cuestión) y que una votación de dos terceras partes tenga la facultad de suspender esas reglas y derechos. Esto da derecho a la sociedad a obrar con una cuarta parte de sus miembros aproximadamente en casos ordinarios, y a una tercera parte de sus miembros, más o menos, en caso de suspensión de las reglas y de ciertos derechos. Pero se ha encontrado que es impracticable

efectuar el trabajo de la mayor parte de las sociedades voluntarias si no puede tramitarse ningún asunto a menos de estar presente la mayoría de los miembros. En organizaciones de muchos miembros que se reúnen semanal o mensualmente durante una o dos horas, por excepción está presente la mayoría en una sesión, y por tanto se ha encontrado que es necesario requerir la presencia de sólo una corta proporción del total para permitir a la asamblea que obre en nombre de la organización, o, en otras palabras, establecer un quórum exiguo. En los cuerpos legislativos de este país, que están compuestos de miembros a quienes se pagan sus servicios, se determina por las constituciones que sea la mayoría de sus miembros. El Congreso decidió en 1861 que el quórum sería una mayoría de los miembros elegidos. En la Cámara inglesa de los Comunes es de 40 de casi 700, lo que equivale como al 6% de los miembros, mientras que en la Cámara de los Loes el quórum es de 3, o como 1% de los miembros. Cuando el quórum es así de exiguo, se ha encontrado que es necesario requerir que se dé aviso por adelantado de todos los proyectos de ley, reformas, etc. Este principio es conveniente, en particular para las sociedades

=== Página 199 =====

que se reúnen mensual o semanalmente durante una o dos horas, y con corto quórum con el que frecuentemente la asamblea no constituye una representación adecuada de la sociedad. La dificultad en tales casos puede resolverse en las sociedades que adopten este Manual mediante el uso correcto de la moción de reconsiderar y de hacer constar en el acta, como se explica en la página 117.

65. Orden de los asuntos. Es costumbre en toda sociedad que tenga existencia permanente adoptar un orden de asuntos para sus reuniones. Cuando no se ha adoptado ninguna regla, lo siguiente está en orden:

- 1) Lectura del acta de la sesión anterior (y su aprobación).
- 2) Reportes de los consejos y comités permanentes.
- 3) Reportes de los comités especiales (selectos).
- 4) Ordenes especiales.
- 5) Asuntos no terminados y órdenes generales.
- 6) Asuntos nuevos.

El acta se lee únicamente una vez, al principio de la labor diaria. El segundo punto comprende los reportes de todos los consejos de gerentes, fideicomisarios, etc., así como los reportes de todos los funcionarios que tengan obligación de rendirlos. El quinto punto comprende: primero, los asuntos pendientes y aquellos de que no se dispuso en el anterior aplazamiento; luego, las órdenes generales que estaban en la agenda para la junta anterior y que no se tramitaron, y finalmente, los asuntos pospuestos para esta junta y que no se hayan terminado.

El secretario debe siempre tener en toda junta un memorándum del orden de los asuntos para uso del funcionario que preside, mostrando todo lo que vaya a presentarse ante la asamblea. El presidente, tan pronto como algo se termina, debe anunciar el siguiente asunto en orden. Cuando

los reportes estén en orden debe pedir los diferentes reportes por su orden, y cuando esté en orden un asunto sin

=== Página 200 =====

concluir debe anunciar las diferentes cuestiones por su propio orden, como antes se dijo, y llevar así siempre la dirección de los negocios.

Si se desea tramitar asuntos fuera de su orden, es necesario suspender las reglas [22], lo cual puede hacerse por medio de una votación de las dos terceras partes. Pero al paso que cada resolución o reporte se presenta, una mayoría puede hacerlos depositar desde luego en la mesa, y así llegar a cualquiera cuestión que se desee tramitar primeramente. Es impropio depositar en la mesa o posponer una clase de cuestiones tales como reportes de comités u otras que no sean la cuestión que esté a consideración de la asamblea. (Véase Programa, página 42).

66. Nombramientos y elecciones. Antes de proceder a una elección para un cargo, se acostumbra designar uno o más candidatos. Este nombramiento no es necesario cuando la elección es por cédula o por lista, ya que cada miembro puede votar por cualquiera persona elegible, esté o no nombrada. Cuando la votación es de viva voz o poniéndose en pie, el nombramiento es como la moción de llenar un blanco, repitiéndose los diferentes nombres por la presidencia apenas sean leídos, y luego la votación se toma de cada uno en el orden en que fueron nombrados hasta que alguno queda elegido. El nombramiento no necesita ser secundado. A veces una designación por cédula se toma con objeto de cerciorarse de las preferencias de los miembros. Pero en la elección de los funcionarios de una sociedad es más usual que las designaciones las haga un comité. Cuando un comité presenta su reporte, que consiste en una planilla, la presidencia pregunta si hay otras designaciones. Pueden entonces hacerse desde la tribuna. Las designaciones del comité se tratan igual que si fueren hechas por los miembros desde la tribuna, no tomándose votación para aceptarlas. Cuando han terminado las designaciones,

=== Página 201 =====

la asamblea procede a la elección, llevándose al cabo la votación por cualquiera de los métodos mencionados en el § 46, "Votación", a menos que los estatutos ordenen un método. El método usual en las sociedades permanentes es por cédula, y esto para todos los cargos. Una elección surte efecto inmediatamente si el candidato está presente y no rehusa, o si está ausente y ha consentido en su candidatura. Si está ausente y no ha consentido en su candidatura, surte efecto cuando se le notifica la elección, con tal que no rehuse inmediatamente. Después que la elección ha surtido efecto y el funcionario o miembro se percata del hecho, es ya demasiado tarde para reconsiderar la votación para la elección. Un funcionario electo toma posesión de su cargo inmediatamente, a menos que las reglas

especifiquen el tiempo.

En la mayor parte de las sociedades es necesario que este tiempo se designe claramente.

67. Constituciones, estatutos, reglas de orden y reglas permanentes. Las reglas de una sociedad pueden dividirse en constituciones, estatutos, reglas de orden y reglas permanentes, aunque en algunas sociedades todas las reglas se encuentran bajo uno de estos títulos. Si la constitución y estatutos están juntos, la reforma de la constitución se hace más difícil que la reforma de los estatutos. Esta distinción se hace ahora muy rara vez. Hay positivas ventajas en combinar la constitución y los estatutos y en colocar bajo cada tópico todo lo que se refiere a ese asunto. Cuando así se combinan, se llaman estatutos.

Las disposiciones que son de naturaleza transitoria no deben ponerse en la constitución ni en los estatutos, sino incluirse en la moción de adoptar, así: "Hago la moción de adopción de los estatutos, de que da cuenta el comité, a condición de que el artículo III no surta efecto sino hasta después de la clausura de la asamblea anual." Si se ha hecho la moción de adoptar, puede reformarse para llevar al cabo el objetivo deseado.

=== Página 202 =====

Constituciones. Una sociedad incorporada frecuentemente carece de constitución, y hace las veces de ésta la escritura constitutiva (oficial, de incorporación). La mayor parte de las sociedades encuentran que los estatutos, solos, son satisfactorios y adecuados. Si en las organizaciones que requieren reglas complicadas, se retienen tanto la constitución como los estatutos, la constitución debe contener los siguientes artículos:

- I. Nombre de la sociedad.
- II. Objeto.
- III. Calificación de los miembros.
- IV. Funcionarios y su elección.
- V. Reuniones de la Sociedad (incluyendo únicamente lo que es esencial, dejando los detalles para los estatutos).
- VI. Método para reformar la constitución.

Algunos de los artículos deben, por lo general, dividirse en secciones. Nada debe colocarse en la constitución de lo que pueda suspenderse, aunque, cuando se requiere que las elecciones de funcionarios sean por cédula, ese requisito debe habitualmente calificarse, de suerte que se permita prescindir de la cédula por consentimiento unánime cuando no hay más que un candidato para el cargo. Los funcionarios y el consejo de gerentes o de directores (consejo de administración) de una organización que se reúna sólo anualmente en convención, si es que están presentes en la convención, serán miembros ex-officio de la misma, y debe incluirse en la constitución una disposición para esto. La constitución debe exigir aviso previo de una reforma, así como una votación de dos terceras o de tres cuartas partes

para su adopción. Cuando las reuniones sean frecuentes, no se permitirá que se haga una reforma excepto en una asamblea trimestral o anual, después de haber sido propuesta en la anterior asamblea trimestral. (Véase "Reformas a Constituciones, etc.", § 68.)

=== Página 203 =====

Estatutos. Excepto en el caso de una sociedad incorporada (oficialmente), cuya escritura constitutiva contenga reglas fundamentales, estatutos en que se combinan las reglas anteriormente separadas entre la constitución y los estatutos) éstos deben contener las reglas de la sociedad que no puedan cambiarse sin previo aviso. El número de artículos se determinará por la dimensión y actividades de la organización. En la sociedad normal, los siguientes artículos son suficientes:

- I. Nombre de la sociedad.
- II. Fines.
- III. Miembros (incluyendo secciones sobre clases, calificación, elección, etc.).
- IV. Funcionarios.
- V. Asambleas (ordinarias, extraordinarias, quórum).
- VI. Consejo ejecutivo (si se necesita).
- VII. Comités.
- VIII. Autoridad parlamentaria (véase la página 204).
- IX. Método para reformar los estatutos.

Pocas sociedades adoptan reglas especiales, propias de ellas, bajo ese nombre; se contraen a poner unas cuantas reglas de éstas en sus estatutos y luego adoptan alguna obra normativa sobre ley parlamentaria, como su autoridad. Los estatutos deben siempre disponer la manera de reformarlos, como se muestra en el § 68, y también reglamentar el quórum [64]. Si se desea permitir la suspensión de cualquier estatuto, debe eso estar específicamente determinado. Los estatutos, excepto los que se refieren a procedimientos mercantiles, no pueden suspenderse, a menos que ellos mismos tengan disposiciones para su suspensión. Los estatutos de naturaleza de reglas de orden pueden suspenderse por una votación de dos terceras partes [22].

Las obligaciones de los funcionarios que presiden y toman nota de lo que sucede, en una asamblea deliberante, se definen en los

=== Página 204 =====

párrafos 58 y 59. Pero en muchas sociedades se exigen otras obligaciones al presidente y al secretario, y éstas, juntamente con las obligaciones de los demás funcionarios, deben definirse en los estatutos.

Los funcionarios o miembros honorarios deben estar sujetos al reglamento de los estatutos, si la sociedad así lo desea. Estos puestos son simplemente de obsequio, y suponen el derecho de asistir a las asambleas y de hablar, pero no de hacer mociones ni de votar. Los presidentes y los vicepresidentes honorarios deben sentarse

en la plataforma, pero no deben, en virtud de su cargo honorario, presidir. Un cargo honorario no es estrictamente un cargo, y de ninguna manera entra en conflicto con la tenencia de un cargo efectivo por un miembro o por la asignación de cualquiera obligación, sea cual fuere, lo mismo que si no se tuviera el cargo honorario. De igual modo que un título honorario de un colegio, es perpetuo, a menos que se anule. Por consiguiente, no es impropio incluir en la lista publicada de los funcionarios honorarios los nombres de los que hayan fallecido, con tal que el hecho se indique claramente.

Las reglas de orden deben contener únicamente las que se refieren a la tramitación ordinaria de los negocios en las reuniones y a las obligaciones de los funcionarios. No hay razón de por qué la mayor parte de estas reglas no hayan de ser las mismas para todas las sociedades ordinarias, y hay gran ventaja en la uniformidad del procedimiento, en la medida de lo posible, en las sociedades en toda la extensión del país. Las sociedades, por tanto, deben adoptar algunas reglas de orden generalmente aceptadas, o un manual parlamentario, como su autoridad, y luego adoptar únicamente aquellas reglas de orden especiales que se necesiten para complementar su autoridad parlamentaria. Toda sociedad, en sus estatutos o reglas de orden, deben adoptar una regla como ésta: "Las reglas contenidas en (especifíquese la obra sobre práctica parlamentaria) ... regirán a la sociedad en todos los casos en que sean aplicables y en los que no se opongan a los estatutos o a las reglas especiales de orden de esta sociedad." Sin esa regla, cual

=== Página 205 =====

quiera que esté inclinado a ello puede causar mucho perjuicio en una asamblea.

Las reglas permanentes deben contener solamente aquellas reglas que puedan adoptarse sin previo aviso por mayoría de votos en cualquiera sesión de trabajo. La votación sobre su adopción, o su reforma, antes o después de la adopción, pueden reconsiderarse. En cualquiera asamblea pueden suspenderse por mayoría de votos, o pueden reformarse o anularse por votación de dos terceras partes. Si se dio aviso en una reunión previa, o en la convocatoria de una reunión, de la acción propuesta, pueden reformarse o anularse por mayoría de votos. Como una mayoría puede suspender cualquiera de ellas en esa asamblea, estas reglas no estorban la libertad de ninguna reunión, y por tanto no requieren aviso con el fin de adoptarlas. En general no se adoptan en la organización de una sociedad, sino de vez en cuando, al necesitarse. Algunas veces los estatutos de una sociedad se llaman reglas permanentes, pero es mejor seguir la clasificación usual de reglas, como se da en esta sección. Lo siguiente es un ejemplo de una regla permanente.

Se resuelve: Que las asambleas de la sociedad, desde el 1 de abril al 30 de septiembre comiencen a las 7.30 p.m., y durante el resto del año, a las 8 p.m.

Ninguna regla permanente, ni resolución, ni moción, está en orden cuando se opone a la constitución o a los estatutos, o a las reglas de orden o a las reglas permanentes.

68. Reformas a las constituciones, estatutos y reglas de orden. Las constituciones, los estatutos y reglas de orden que hayan sido adoptados y no contengan ninguna regla para su reforma, pueden reformarse en cualquiera sesión reglamentaria por votación de la mayoría del total de los miembros, o bien, si la reforma se somete por escrito en la sesión reglamentaria previa, entonces pueden reformarse

=== Página 206 =====

por votación de las dos terceras partes de los votantes, habiendo quórum. Pero cada sociedad debe adoptar reglas para, la reforma de su constitución, sus estatutos y reglas de orden, adaptadas a su propio caso, pero siempre requiriendo previo aviso y una votación de dos terceras partes. Cuando las asambleas se reúnen regularmente sólo una vez al año, la constitución, etc., debe disponer que se manden copias de la reforma, con los avisos, a los miembros o a los constituyentes, en lugar de requerir que las reformas se sometan en la asamblea anual previa. Los requisitos deben variar para acomodarse a las necesidades de cada asamblea, siempre disponiendo un aviso con amplitud a los miembros o a los constituyentes. En las sociedades que tienen reuniones muy frecuentes, y también reuniones mensuales o trimestrales más especialmente dedicadas a negocios, es conveniente permitir reformas a los estatutos, etc., para adoptarse sólo en las asambleas trimestrales o anuales. Al especificarse cuándo debe someterse la reforma, debe usarse la frase "la asamblea reglamentaria previa", en lugar de "una asamblea reglamentaria previa", ya que en el último caso la obra de reforma podría diferirse indefinidamente para dar gusto al que haga la moción, y se anule el propósito de dar aviso. Al prescribir la votación necesaria para la adopción de una reforma, la expresión "una votación de dos terceras partes de los miembros" no debe usarse nunca en las sociedades ordinarias, especialmente en organizaciones de muchos miembros con quórum inferior a la mayoría, puesto que en dichas sociedades es raro que las dos terceras partes de los miembros (esto es, las dos terceras partes del total) estén presentes en una sesión. Si se desea requerir una votación superior a la de dos terceras partes (esto es, dos terceras partes de los votos emitidos, habiendo quórum), debe usarse la expresión "una votación de las dos terceras partes de los miembros presentes". En lugar de

=== Página 207 =====

someter la reforma por escrito, algunas veces sólo el aviso, o el aviso por escrito, se requiere. A menos que se requiera que el aviso sea por escrito, puede darse verbalmente. En todo caso, sólo el propósito de la reforma es necesario, a menos que la regla requiera que se someta la reforma misma.

Si se nombra un comité para revisar los estatutos y dar cuenta en determinada sesión, esto será todo el aviso requerido, y se podrá trabajar inmediatamente sobre las reformas, si es que los estatutos requieren sólo un aviso previo de una reforma. Pero si requieren que la reforma, o "el aviso de tal reforma", se someta en la sesión reglamentaria previa, la revisión no podrá llevarse a cabo sino hasta la siguiente sesión reglamentaria, después que el comité haya sometido su reporte. El comité puede someter un sustituto para los estatutos, a menos que esté limitado respecto de su reporte, ya que un sustituto es una reforma. Cuidarán mucho al reformar constituciones, etc., para observar todas las reglas relativas a su reforma.

Una reforma a la constitución o a cualquiera otra cosa que ya se haya adoptado, surte efecto inmediatamente a su adopción, a menos que la moción de adoptar especifique el tiempo de entrada en vigor, o que la asamblea haya adoptado una moción a ese efecto. Mientras la reforma esté pendiente, puede hacerse una moción para reformar añadiendo una condición semejante a ésta: "En la inteligencia que esto no surtirá efecto sino hasta después de la clausura de esta asamblea anual." O bien, mientras esté pendiente la reforma, puede adoptarse una moción incidental de que en el caso que se adopte la reforma no surtirá ésta efecto sino hasta un tiempo especificado. Esto requiere sólo una mayoría de votos.

El reformar una propuesta reforma a la constitución o a los estatutos, puede llevarse al cabo mediante una mayoría

=== Página 208 =====

de votos, sin aviso, sujeta a ciertas restricciones. La asamblea no está limitada a adoptar o rechazar la reforma tal como se haya propuesto, pero ninguna reforma está en orden si aumenta la modificación de la regla que va a reformarse, pues de otra manera se podría sacar ventaja de esto sometiendo un cambio muy ligero que no llamara la atención, y luego haciendo la moción de la seria modificación como la reforma de la reforma.

Por consiguiente, si los estatutos fijan la cuota anual de los miembros en \$2.00, y está pendiente una reforma para suprimir el 2 y poner 5, estará en orden una reforma para mudar el 5 por cualquier número entre 2 y 5; pero no estará en orden una reforma que mudase el 5 por cualquier número mayor que 5 o menor que 2. Si se hubiera dado aviso de que se proponía aumentar la cuota a más de 5 dólares, o reducirla a menos de 2 dólares podrían haber estado presentes los miembros opuestos a la mudanza, que no concurrieron porque no se oponían a un aumento que llegara a 5 dólares. El mismo principio se aplica a una reforma de naturaleza de un sustituto, siendo el sustituto propuesto, susceptible de reformas que aminoren las cifras, pero que no aumenten las que se proponen, o introduzcan nuevas. Por esto mismo, si una reforma está pendiente para substituir una regla que fije la cuota de inscripción y las cuotas anuales, por una nueva regla y la substitucion no cambia las cuotas anuales, entonces

una moción para reformarla, para modificar las cuotas anuales, estaría fuera de orden. El aviso debe ser lo suficientemente definido para poner en guardia a todas las partes interesadas, respecto de los puntos exactos que han de notificarse. La reforma propuesta es una moción principal y esa es la única cuestión puesta a consideración de la asamblea. Está sujeta a reformas de primero y de segundo grado como las demás mociones principales, y ninguna reforma que no esté íntimamente ligada con ella, está en orden.

Cuando un comité encargado de la revisión de los estatutos hace relación de unos nuevos estatutos en substitución de los antiguos, no se trata eso como un substituto que propusiera alguien diferente. El nombramiento de semejante comité por la sociedad sirve de aviso de que el comité someterá nuevos estatutos que estarán sujetos a reformas, de la misma manera que si la sociedad estuviera adoptando estatutos por primera vez. Cuando

=== Página 209 =====

la revisión pueda perfeccionarse mediante reformas primarias, y secundarias, los antiguos estatutos ya no están pendientes y por lo mismo no pueden perfeccionarse.

Una sociedad puede reformar su constitución y sus estatutos de manera que se afecten los emolumentos y obligaciones de los funcionarios ya elegidos, y aun suprimir completamente esos cargos. Si se desea que la reforma no afecte a los funcionarios ya elegidos, debe adoptarse una moción al efecto antes de votar sobre la reforma, o bien la moción de reformar puede hacerse bajo la condición de que no afecte a los funcionarios ya elegidos. Hay algo, como de naturaleza de un contrato, entre una sociedad y sus funcionarios, puesto que una y otros pueden variar hasta cierto punto, hasta desentenderse mutuamente pero esto debe hacerse con un mínimo de consideración hacia la otra parte. Un secretario, por ejemplo, no tiene derecho a negarse a desempeñar sus obligaciones en razón de que ha presentado su renuncia. Por otra parte, la sociedad no puede obligarlo a que continúe en su cargo más allá de un plazo prudente, que permita elegir a su sucesor.

Debe tenerse cuidado en redactar las secciones que preceptúan la reforma de la constitución, etc., para evitar una tautología tal como: "reformar, o añadir, o abrogar", o bien "alterar o reformar", o bien "reformar o de cualquier manera mudar". La palabra sola " reformar" comprende cualquier modificación en la constitución, etc., ya sea una palabra o un párrafo que se agregue o se suprima, o se reemplace por otra palabra u otro párrafo, o si una nueva constitución, etc., substituye a la antigua.

=== Página 210 =====

=== Página 211 =====

PARTE II

ORGANIZACION, REUNIONES Y DERECHOS LEGALES DE LAS ASAMBLEAS

Artículo XII. Organización y reuniones

	Página
69. Una reunión ocasional o multitudinaria:	
a) Organización	211
b) Adopción de resoluciones	213
c) Comité para redactar resoluciones	216
d) Reuniones multitudinarias semipermanentes	218
70. Una sociedad permanente:	
a) Primera reunión	219
b) Segunda reunión	221
c) Reunión ordinaria	224
71. Reunión de una convención:	
a) Una convención organizada	226
b) Una convención todavía no organizada	229

69. Una reunión ocasional o multitudinaria. a) Organización. Antes de convocar a una reunión que no sea una de una sociedad organizada deben tomarse las providencias preliminares siguientes: Los que sean responsables de la convocatoria deben consultarse entre sí y convenir en el lugar y tiempo de la reunión, en la manera de dar el aviso, en quién debe abrir la sesión y nombrar al presidente, en quién debe nombrarse como presidente y en quién ha de explicar el objeto de la reunión. También es buena política tener a veces una serie de resoluciones redactadas por adelantado para ser sometidas a la reunión.

No se acostumbra abrir las reuniones multitudinarias exactamente al tiempo señalado, sino esperar diez o quince minutos, momento en el cual la persona escogida para tal propósito se adelanta y dice: "Se abre la sesión (por favor, que la sesión se ponga

=== Página 212 =====

en orden); hago la moción de que el señor A haga las veces de presidente (nombro al señor A) de esta sesión". Otra persona dice: "Secundo la moción (o nombramiento)." El primer miembro pone entonces la cuestión a votación, diciendo: "Se ha hecho y secundado la moción de que el señor A obre como presidente (o se le nombre) de esta sesión; los que estén en favor de la moción (o del nombramiento), digan sí", y cuando se hayan contado los votos afirmativos, dice: "Los que estén en contra digan no". Si la mayoría de votos está por la afirmativa, dice: "Los que están a favor predominan, y el señor A es elegido presidente. Le rogamos tome la presidencia." Si la moción se pierde, anuncia el hecho y solicita la designación de otra persona para presidente procediendo con el nuevo nombramiento como en el primer caso.

El miembro que abre la sesión, en lugar de hacer él mismo la moción, puede hacer las veces de presidente provisional, y decir: "Se abre la sesión (por favor, que la sesión se ponga en orden); ¿quiere alguien proponer un presidente? "Pone la cuestión a votación, respecto del nombramiento, como antes se describe, o como se describe más adelante en el caso del secretario. Esto es peligroso, sin embargo, en reuniones copiosas, en que una persona incompetente puede designarse y elegirse como presidente. En esas asambleas, un miembro que se designa junto con otro miembro frecuentemente lleva al funcionario que preside hasta la presidencia, y el presidente pronuncia un corto discurso, agradeciendo a la asamblea el honor que le confiere.

Cuando el presidente toma posesión de la presidencia, dice: "El primer asunto en orden es la elección de un secretario." Entonces alguien hace una moción como acaba de describirse, o dice: "Designo al señor B", y el presidente formula la cuestión como se dice luego. Algunas veces se proponen varios nombres, y el presidente, al paso que los oye, dice: "Se designa al señor B; se designa al señor C", etc.; luego toma la votación sobre el primero que haya oído, formulando la cuestión en una forma similar a ésta: "Los que estén en favor del señor B como secretario, digan sí; los que estén en contra, digan no. La presidencia está en duda: los que apoyen al señor B para secretario, favor de ponerse en pie; los que se opongan, favor de ponerse en pie. Los de la

=== Página 213 =====

negativa tienen mayoría y la moción se rechaza. Los que estén a favor del señor C para secretario, digan sí; los que estén en contra, digan no. Los síes tienen mayoría y el señor C es elegido secretario. Le suplicamos tome su lugar en el estrado." Si falla la elección del señor C, se toma la votación sobre el siguiente de los propuestos, y así sucesivamente, hasta que alguno quede elegido. El secretario debe tomar asiento cerca del presidente y llevar un registro de los procedimientos como se describe en el § 59. El presidente debe siempre ponerse en pie para poner la cuestión a votación, y en las grandes asambleas es mejor que esté levantado para formular la cuestión. Durante el debate debe estar sentado y prestar atención a la discusión. Cuando se hacen los nombramientos (designaciones) es optativo que se secunden o no. Por lo general no se debaten, aun cuando a veces el que hace la designación y el que la secunda dicen unas pocas palabras en ese tiempo a favor de su candidato. Una designación no puede ser reformada. Si se desean funcionarios adicionales, pueden elegirse de la misma manera que el secretario.

b) Adopción de resoluciones. Estos dos funcionarios son generalmente todos los que se necesitan; así es que, tan pronto como se elige el secretario, el presidente le da instrucciones para pasar lista a la asamblea y luego llama a la persona mejor familiarizada con la cuestión para que explique el propósito de la reunión con mayor amplitud, o bien puede hacerlo él mismo. Esta explicación debe ser seguida inmediatamente por una serie de resoluciones previamente preparadas, y hay que hacer la moción de nombrar un comité para que prepare dictámenes sobre el asunto. En el primer caso, el ponente se levanta y dice: "Señor presidente" el presidente dice: "Señor C." El señor C, habiendo obtenido el uso de la palabra, agrega: "Hago la moción de adoptar las siguientes resoluciones." Otra persona distinta dice: "Yo secundo la moción." El presidente dice entonces: "Se ha hecho y secundado la moción de adoptar las resoluciones siguientes", las cuales lee u ordena que el secretario lo haga, y luego dice: "¿Están todos listos para la cuestión?" Las resoluciones están ahora abiertas a debate y reformas. Pueden ser turnadas a un comité, o pueden tener cualquiera otra moción subsidiaria aplicada a ellas. Cuando el

=== Página 214 =====

debate parece haber sido terminado, la presidencia pregunta

de nuevo: "¿Están todos listos para la cuestión?" Si entonces nadie se levanta, dice: "Los que estén en favor de la adopción de las resoluciones; digan si", y después que los síes han votado, dice: "Los que sean de la opinión contraria (o se opongan) digan no"; luego anuncia el resultado de la votación como sigue: "Los síes predominan (o la moción se aprueba) y las resoluciones quedan adoptadas." Si el debate se prolonga por bastante tiempo, debe él, antes de tomar la votación, hacer que las resoluciones se lean de nuevo.

Es la práctica en los cuerpos legislativos enviar al pupitre del secretario todas las resoluciones, proyectos de ley, etc., poniendo al dorso de cada proyecto el nombre de este y el nombre del miembro que lo introduce. En tales cuerpos, sin embargo, hay varios secretarios y únicamente un presidente. En la mayor parte de las asambleas no hay sino un secretario, y como él debe llevar las actas, no hay razón para que se le interrumpa constantemente para que lea cada una de las resoluciones ofrecidas. En tales asambleas, a menos que haya una regla o una costumbre establecida en contrario, es habitualmente mucho mejor entregar todas las resoluciones, reportes, etc., directamente al presidente. Si se leen por el miembro que las introduce y nadie solicita otra lectura, el presidente puede dispensarse de leerlas cuando piense que se han oído bien. (Para la manera de leer y formular la cuestión cuando la resolución comprende varios párrafos, véase el § 24.)

División de las resoluciones. Si el comité da cuenta de varias resoluciones independientes que se refieran a distintos asuntos, la presidencia puede formular la cuestión separadamente sobre la resolución o resoluciones relativas a cada asunto, a solicitud de un solo miembro. Si las resoluciones se refieren a un solo asunto y sin embargo cada una es susceptible de quedar firme por sí misma cuando se rechaza todo el resto, pueden dividirse por mayoría de votos sobre una moción de dividir la cuestión, como se explica en el § 24. Si las resoluciones están conectadas de manera que no puedan estar firmes por sí solas, entonces el método adecuado para obtener una votación separada sobre cualquiera resolución objetable, es hacer la moción de suprimirla. Cuando la presidencia

=== Página 215 =====

formule la cuestión sobre su supresión, la resolución queda abierta a reformas de segundo grado, con el fin de perfeccionarla antes de que se tome la votación sobre su supresión. (Véase la página 97).

Reforma de una resolución. Si se desea reformar una resolución pendiente, esto es, una resolución que la presidencia haya formulado, como antes se dijo, ante la asamblea, para obrar sobre ella, un miembro se pone en pie y obtiene la palabra como arriba se expresó, y ofrece o hace la moción de su reforma, así: "Hago la moción de insertar las palabras «con asfalto» después de la palabra «pavimentado»." Si la moción no se secunda desde luego, la presidencia pregunta si la moción es secundada. En una asamblea copiosa debe repetir la moción antes de hacer esta pregunta, ya que los miembros que estuviesen dispuestos a secundarla podrían no haberlo oído. De hecho, la presidencia debe suponer habitualmente que algunos miembros no oigan lo que se dice en

la tribuna, y por tanto debe repetir siempre las mociones y el resultado de las votaciones. Habiendo sido secundada la moción, la presidencia formula la cuestión así: "Se ha hecho y secundado la moción de reformar la resolución insertando las palabras «con asfalto» después de la palabra «pavimentado». ¿Están todos listos para la cuestión?" Entonces la cuestión queda abierta a debate y reforma, y debe limitarse a la reforma, ya que ésta se ha sobrepuesto a la resolución y se ha convertido en lo que se llama la cuestión inmediatamente pendiente. Si nadie se levanta para pedir la palabra, la presidencia formula así la cuestión: "Los que estén a favor de la reforma (o moción), digan sí; los que se opongan, digan no. Los síes predominan y la reforma se adopta. La cuestión versa ahora sobre la resolución tal como se ha reformado, que es como sigue (repite la resolución reformada). ¿Están todos listos para la cuestión?" De nuevo la resolución queda abierta a debate y reforma, puesto que otra vez se ha convertido en la cuestión inmediatamente pendiente. Cuando la presidencia considera terminado el debate, pregunta: "¿Están todos listos para la cuestión?". Si nadie se levanta para pedir la palabra, formula la cuestión sobre la resolución, así: "La cuestión es sobre la adopción de la resolución siguiente: «Se resuelve que...» Los que estén a

=== Página 216 =====

favor de la moción (o de adoptar la resolución) digan sí; los que se opongan digan no. Los síes predominan, y la resolución se adopta."

c) Comité para redactar resoluciones. Si se prefiere nombrar un comité para redactar resoluciones, uno de los miembros, después de haberse dirigido a la presidencia y de haber sido reconocido, dice: "Hago la moción de que se nombre por la presidencia un comité de cinco para redactar resoluciones que expresen el sentir de esta reunión respecto de", etc., añadiendo el asunto por el cual se convocó a la reunión. Después de secundada la moción, la presidencia formula la cuestión así: "Se ha hecho y secundado la moción de que se nombre por la presidencia un comité de cinco para redactar resoluciones, etc. (repítase la moción). ¿Están todos listos para la cuestión?" Si nadie se levanta, puede formular la cuestión así: "Los que estén en favor de la moción digan sí; los que se opongan, digan no. Los síes predominan y la moción se adopta." O bien puede formularse así: "La cuestión es: ¿debe nombrarse por la presidencia un comité de cinco para redactar resoluciones, etc.? (repítase la moción). Los que estén por la afirmativa, que levanten su mano derecha. Los que estén por la negativa que lo signifiquen de la misma manera. Los votos afirmativos son mayoría y la moción se adopta. La presidencia nombra a los señores A, B, C, D y E como miembros del comité de resoluciones. Que se retire el comité y prepare las resoluciones a la mayor brevedad posible. ¿Qué desea ahora la asamblea?"

En una reunión multitudinaria o en cualquiera asamblea muy copiosa, la mayor seguridad se obtiene nombrándose por la presidencia todos los comités. Si la asamblea, sin embargo, prefiere un método distinto, el procedimiento es tal como se describe en el § 32, o bien puede adoptarse el siguiente método: Un miembro hace esta moción: "que se nombre un comité para redactar resoluciones", etc. Habiéndose adoptado esta moción, la presidencia

pregunta: "¿De cuántos miembros ha de constar el comité?"
Si se sugiere un miembro únicamente, anuncia que el comité se compondrá de ese número; si se sugieren varios números, expresa esos números y luego toma una votación sobre cada uno, empezando por el mayor, hasta que se elige un número determinado.

=== Página 217 =====

Entonces pregunta: "Cómo se ha de nombrar el comité?" Habitualmente esto se decide sin la formalidad de los votos. El comité puede ser "nombrado" por la presidencia, caso en el cual el presidente nombra al comité y no se toma votación; o bien el comité puede "designarse" por la presidencia o por miembros de la asamblea (no designándose más que un componente por cada miembro, excepto por consentimiento unánime), y luego la asamblea vota sobre su nombramiento. Cuando la presidencia nombra, después de citar los nombres, formula la cuestión sobre la totalidad del comité, así: "Los que estén a favor de que estos caballeros constituyan el comité, digan sí", etc. Si los nombramientos se hacen por miembros de la asamblea, debe tomarse votación por separado respecto de cada nombre hasta que se complete el comité.

Una vez nombrado el comité, debe retirarse desde luego y convenir sobre un reporte, que se redactará como se describe en el § 52. Durante su ausencia, puede atenderse a otros asuntos, o bien puede emplearse el tiempo en escuchar discursos. Cuando el presidente observa que el comité regresa a la sala, debe anunciar, tan pronto como los asuntos pendientes se hayan concluido, o termine el miembro que tenga la palabra, que la asamblea debe oír el reporte del comité de resoluciones, o bien, antes de hacer el anuncio, preguntar si el comité está listo para hacer su relato. Si el presidente no se entera del regreso del comité, el presidente de éste aprovecha la primera oportunidad para tomar la palabra, diciendo entonces: "El comité nombrado para redactar resoluciones está listo para hacer su relato." El presidente de la asamblea le dice que ésta escuchará ahora el reporte, el cual entonces se lee por el presidente del comité, quien inmediatamente hace la moción de su adopción, y luego lo entrega al funcionario que preside, hecho lo cual el comité se disuelve sin acción por parte de la asamblea. El presidente procede como se dijo cuando las resoluciones son ofrecidas por un miembro. Si no se desea adoptar inmediatamente las resoluciones, pueden ser debatidas, modificadas, posponerse su consideración, etc., como se explica en el § 10.

Cuando se ha terminado el asunto para el cual fue convocada la asamblea, o cuando por cualquiera otra causa se desee clausurar la reunión, alguien hace la moción "de que la sesión se levante".

=== Página 218 =====

Si no se ha señalado tiempo para otra reunión, la moción puede reformarse y debatirse como cualquiera otra moción principal. Si la moción se acepta y no se ha señalado ningún otro tiempo para reunirse, el presidente, en caso de que los síes y los noes sean aproximadamente iguales, dice: "Los síes, según parece, tienen la mayoría, los síes predominan, la moción se adopta y la sesión se levanta sine die (sin fijar fecha para otra)." Si la votación se inclina considerablemente por la afirmativa, la expresión. "Los síes

parecen tener la mayoría" debe omitirse. Si se ha señalado tiempo para una sesión aplazada, la presidencia declara la asamblea "pospuesta hasta las ocho de la noche del miércoles siguiente", o hasta el tiempo que se señale. Antes de declarar el aplazamiento, y aun antes de tomar la votación sobre el aplazamiento, el presidente debe cercionarse de que se den todos los avisos requeridos.

d) Reuniones multitudinarias semipermanentes. Algunas veces es deseable continuar las reuniones multitudinarias hasta que cierto objetivo se haya logrado, y en tal caso la asamblea podría preferir que se hiciera una organización transitoria primeramente, y luego constituir la organización semipermanente que tenga mayor poder de deliberación. De ser así, la asamblea se organizaría exactamente como se acaba de describir, agregando sólo pro tem. al título de los funcionarios, como "presidente pro tem". Lo de pro tem. nunca se usa al dirigirse a los funcionarios. Tan pronto como el secretario pro tem. ha sido elegido, generalmente se nombra un comité para designar a los funcionarios semipermanentes, como en el caso de una convención. Debe también nombrarse un comité de reglas, que debe recomendar unas cuantas reglas para disponer el tiempo y lugar de la celebración de las reuniones, para tener alguna autoridad sobre ley parlamentaria y para el número y duración de los discursos permitidos, si es que no resulta satisfactorio que haya dos discursos que no excedan de diez minutos cada uno.

Frecuentemente el funcionario que preside es llamado el presidente, y a veces hay gran número de vicepresidentes nombrados únicamente con carácter honorario. Los vicepresidentes en las grandes reuniones oficiales se sientan en la plataforma al lado del presidente, y en su ausencia, o cuando deja vacante la presidencia el primero en la lista, si está presente, tomará la presidencia.

=== Página 219 =====

70. Una sociedad permanente. a) Primera reunión. Cuando se desea formar una sociedad permanente, quienes se interesan en ella deben consultarse entre sí y formular cuidadosamente sus planes antes de convocar a una reunión para organizar la sociedad. Deben también tener mucho cuidado en cerciorarse de que hay una mayoría que simpatiza con sus planes. Si esto se descuida, y se hace una invitación por la prensa a todos los interesados en el asunto, para asistir a la reunión, los que originaron la labor pueden encontrarse en minoría, y no simpatizar con la constitución que se adopte; así es que no desearán formar parte de la sociedad después que ésta se organice. Habiendo dado todos los pasos preliminares, pues, tal como se describe en el caso de una reunión multitudinaria (pág. 211) convidan ellos a quienes tienen razón de pensar que simpatizan con sus planes generales a reunirse en cierto tiempo y lugar a fin de considerar la cuestión de organizar una sociedad para un propósito determinado. Como uno de los pasos preliminares, deben conseguir ejemplares de las constituciones y estatutos de sociedades análogas, para uso del comité que redacte los suyos.

No es costumbre, en las reuniones convocadas para organizar una sociedad, o en las reuniones multitudinarias, comenzar sino hasta diez o quince minutos después de la hora señalada, cuando la persona previamente escogida para ese fin se adelanta y dice: "Se

abre la sesión (por favor, que la reunión se ponga en orden). Hago la moción de que el señor A haga las veces de presidente de esta reunión". Alguien secunda la moción, y el primero que la hizo la pone a votación (o, como se dice, "formula la cuestión") como ya se ha descrito bajo el rubro "Reunión multitudinaria" [69], y en ese caso cuando se elige al presidente éste toma la presidencia y anuncia, como el primero en orden de los asuntos, la elección de un secretario.

Después de elegir secretario, el presidente pide al miembro más interesado en formar la sociedad que exprese el propósito de la reunión. Cuando este miembro se levanta, dice: "Señor presidente." El presidente anuncia luego su nombre y el miembro procede a explicar el propósito de la reunión. Habiendo terminado sus observaciones, el presidente puede llamar a otros miembros para

=== Página 220 =====

que den sus opiniones sobre el asunto, y a veces puede llamarse a un orador especial por los miembros que deseen oírlo. El presidente debe atender los deseos de la asamblea, y aun cuando ha de tener cuidado de no ser demasiado estricto, no debe dejar que nadie hable demasiado tiempo y canse a los reunidos.

Cuando se ha empleado suficiente tiempo de esta manera informal, alguien debe ofrecer una resolución, de suerte que pueda tomarse una acción definida. Quienes se interesaron en arreglar lo de la reunión, si ésta ha de ser numerosa, deben haber convenido en lo que ha de hacerse, y estar preparados, a su debido tiempo, para ofrecer una resolución adecuada, que puede revestir una forma análoga a ésta: "se resuelve, que el sentir de esta reunión es que se forme en esta ciudad una sociedad para (especifíquese el propósito de la sociedad)." Esta resolución, al secundarse y formularse por la presidencia, se abre a debate y reformas y se tramita como ya se ha descrito [69]. Si la reunión es grande, es mejor ofrecer esta moción preliminar al principiar la reunión.

Después de que se ha votado sobre esta moción preliminar, o aun sin esperar que tal moción se haga, puede ofrecerse una como ésta: "Hago la moción de que se nombre un comité de cinco por la presidencia para redactar una constitución y unos estatutos de la sociedad para (aquí exprésese el propósito) y que dé cuenta en una reunión aplazada."* Esta moción puede reformarse suprimiendo y añadiendo palabras, etc., y es debatible.

Una vez nombrado este comité, el presidente puede preguntar: "¿Hay algún otro asunto?" Cuando todos los asuntos están terminados, puede hacerse una moción para levantar la sesión y aplazarla para reunirse en cierto tiempo y lugar, la cual, secundada y formulada por la presidencia, queda abierta a debate y reforma. Habitualmente es mejor fijar el tiempo en la sesión siguiente en la primera fase de la reunión, y entonces, cuando se desea clausurar la reunión, hacer simplemente la moción de aplazar la cual no puede ser reformada ni debatida. Al ser aceptada esta

* Según se expresa en las páginas 202 y 203, la constitución y

los estatutos, en este caso, aparecen por lo general como los estatutos solos. El comité será nombrado para redactar estatutos. Debe tomarse acción respecto de la adopción de los estatutos, más bien que separadamente respecto de constitución y estatutos.

=== Página 221 =====

moción, el presidente dice: "Esta reunión se aplaza para continuarla en...", etc., especificando el tiempo y lugar de la siguiente reunión.

b) Segunda reunión. En la siguiente reunión, los funcionarios de la reunión previa, si están presentes, desempeñan sus puestos hasta que los funcionarios permanentes son elegidos. Cuando llega la hora de la reunión, el presidente, puesto en pie, dice: "Se abre la sesión (por favor, que la sesión se ponga en orden)", y tan pronto como la asamblea se sienta, dice: "El secretario leerá el acta de la última sesión", y entonces toma asiento. Si alguien nota un error en el acta, debe señalar el hecho tan pronto como el secretario acabe de leerla; si no hay objeción alguna, el presidente, sin esperar que se haga moción al efecto, ordena al secretario que haga la corrección. Dice entonces el presidente: "No habiendo más (otras) correcciones, se aprueba el acta tal como se leyó (o se corrigió)."

La presidencia anuncia entonces, como el siguiente asunto en orden, la lectura del reporte del comité sobre la constitución y los estatutos. El presidente del comité, después de dirigirse al "Señor presidente" y al ser reconocido, dice algo semejante a esto: "El comité nombrado para redactar una constitución y unos estatutos, ha convenido en lo siguiente, y me ha dado instrucciones para ponerlo de manifiesto y hacer la moción de su adopción". Luego da lectura, hace la moción de su adopción y entrega todo a la presidencia. Una vez secundada la moción, dice la presidencia: "Se ha hecho y secundado la moción de adoptar la constitución y los estatutos de que ha dado cuenta el comité. La cuestión consiste ahora en la adopción de la constitución, que será leída." Entonces se lee la constitución desde la plataforma por el secretario, o por el presidente del comité, como disponga la presidencia. Esta lectura puede dispensarse por consentimiento general, puesto que ya se ha leído. Se lee luego el primer párrafo y la presidencia solicita reformas para este párrafo. (Véase la página 58.) Cuando se completa la reforma, dice: "No habiendo más (otras) reformas a este párrafo, se leerá el siguiente." No debe tomarse la votación respecto de adoptar los párrafos separados. Procede así a través de la totalidad de la constitución, y entonces dice que la constitución

=== Página 222 =====

en su totalidad queda abierta a reformas. Esta es la oportunidad de insertar párrafos adicionales o hacer reformas a los primeros párrafos, si es que se ha hecho necesario a causa de las modificaciones efectuadas en los últimos.

Cuando el presidente considera que la constitución ha sido modificada para acomodarse a los deseos de la asamblea, pregunta: "¿Están todos listos para la cuestión?" Si nadie pide la palabra, formula la cuestión: "Los que estén a favor de adoptar la constitución

como ha sido reformada, digan sí; y los que se opongan, digan no." Acto seguido anuncia el resultado de la votación. Sólo se requiere mayoría de votos para adoptar la constitución de una sociedad o para reformarla antes de que se adopte.

El presidente manifiesta ahora que, habiendo sido adoptada la constitución, quienes deseen ser miembros la firmen, o paguen la cuota de inscripción si la constitución lo requiere, y si la asamblea es numerosa, sugiere que haya un receso para este propósito. Entonces se hace una moción para entrar en receso hasta que se firme la constitución.* Nadie puede votar sino hasta que la haya firmado, formando así parte de la sociedad. Aun cuando el pago de la cuota de inscripción sea un requisito para obtener el derecho de voto, esto puede dispensarse en esta reunión a quienes no estén preparados para efectuar el pago.

Habiendo terminado el receso, el presidente llama al orden a la asamblea y dice: "El secretario leerá ahora la lista de miembros." Esto es necesario con objeto de que todos sepan quiénes tienen derecho a tomar parte en los procedimientos futuros. Después de haberse leído la lista, dice la presidencia: "La cuestión puesta a consideración de la asamblea consiste en la adopción de los estatutos traídos por el comité. El secretario hará el favor de leerlos." Luego procede exactamente como en el caso de la constitución. Habiéndose hecho la moción de adoptar la constitución y los estatutos por el comité, cuando éste hizo su reporte, ya no es necesaria una moción adicional.

Una vez adoptados los estatutos, la presidencia dice: "El siguiente asunto en orden es la elección de los funcionarios permanentes

* De acuerdo con la nota al pie de la página 220 los estatutos se firmarán más bien que la constitución, como así se describe.

=== Página 223 =====

de la sociedad." Los estatutos deben prescribir el método de designación y de elección de los funcionarios, y este método debe seguirse estrictamente. Si los estatutos no prescriben el método de designación, la presidencia pregunta: "¿Cómo deben designarse los funcionarios?" Alguien puede hacer desde luego la moción de que se nombre un comité por la presidencia para designar a los funcionarios permanentes de la sociedad. Adoptada la moción, la presidencia nombra al comité, que se retira y se pone de acuerdo respecto de una planilla. Durante la ausencia del comité, la asamblea puede tramitar los asuntos que desee, o puede entrar en receso. Cuando el comité regrese a la sala, tan pronto como el asunto pendiente queda terminado, la presidencia pide el reporte al presidente del comité. El presidente del comité lee la lista de designaciones y la entrega a la presidencia. La presidencia lee la lista y luego pregunta: "¿Hay otras designaciones?" Cualquiera de los miembros puede ahora levantarse y, después de dirigirse a la presidencia, designar a cualquiera otro para cualquier puesto, o puede designar a una persona para cada puesto, proponiendo así una nueva planilla. La presidencia anuncia las designaciones al paso que se hacen, y cuando piensa que ya no se propondrán más

nombres, pregunta: "¿Ya no hay más designaciones?" Si no hay respuesta, y si los estatutos disponen que la elección sea por cédulas, como ocurre generalmente, nombra escrutadores y les da instrucciones para que distribuyan papeletas, en las cuales cada miembro escribe el nombre de cada cargo y el de la persona por quien vota para desempeñarlo. Cuando se han llenado las cédulas, la presidencia indica a los escrutadores que las recojan, lo cual hacen ellos en cualquier receptáculo conveniente. Entonces la presidencia pregunta si han votado todos los deseosos de hacerlo, para cerciorarse de que los escrutadores no han omitido miembro alguno. Cuando han votado todos los que desean, anuncia que "la votación está cerrada", los escrutadores cuentan las papeletas, y el primero de los nombrados da cuenta de la votación, como se describe en la página 141 bajo el rubro "Votación por cédula". Entonces la presidencia anuncia como elegidos a los candidatos que han obtenido mayoría de votos, y los funcionarios provisionales se reemplazan inmediatamente por los permanentes que han sido

=== Página 224 =====

elegidos. Si el presidente queda elegido a la primera votación, toma inmediatamente la presidencia. En caso de que cualquiera de los cargos quede sin llenar, la presidencia ordena desde luego a los escrutadores que distribuyan papeletas en blanco, y da instrucciones a la asamblea para preparar las cédulas para tales cargos. Continúa así la distribución hasta que todos los puestos estén ocupados. La votación no se limita a los designados, pues todo miembro está en libertad de votar por cualquier miembro a quien los estatutos no declaren inelegible.

Después de llenados todos los cargos, si hay asuntos que la presidencia sepa que requieren atención inmediata, debe manifestarlo. Probablemente haya de nombrarse comités para varios propósitos, como se expresa en los estatutos, y haya de determinarse el lugar de la reunión. Es posible que una reunión aplazada pueda necesariamente estar en orden para completar la organización antes de comenzar el trabajo regular de la sociedad. Cuando se ha completado el trabajo, o cuando se ha dispuesto lo relativo a la reunión aplazada, y lo avanzado de la hora requiera un aplazamiento, alguien debe hacer la moción de levantar la sesión. Si la moción se acepta, la presidencia anuncia la votación y declara levantada (aplazada) la sesión. Si hay alguna cuestión sobre el tiempo y lugar en que deba celebrarse la reunión siguiente, debe mencionar el lugar y tiempo, aunque esto no es necesario cuando esas circunstancias están reglamentariamente establecidas y se conocen bien.

Si la sociedad es de las que esperan ser dueñas de bienes raíces, debe sujetarse a las prescripciones (constituirse oficialmente) de acuerdo con las leyes del Estado en que tenga su domicilio, y para tal fin un miembro del comité de la constitución debe consultar a un abogado antes de la segunda reunión, de suerte que la constitución esté conforme a las leyes del Estado. En este caso los fideicomisarios o gerentes, o directores, reciben instrucciones para tomar las disposiciones adecuadas para que la sociedad sea legal (constituida oficialmente).

c) Reuniones reglamentarias de una sociedad. Después de que

una sociedad haya quedado debidamente organizada, sus reuniones reglamentarias de trabajo se dirigen como sigue: Al llegar la hora

=== Página 225 =====

fijada para la reunión, el funcionario que preside toma la presidencia, abre la sesión y ordena al secretario que lea el acta de la sesión anterior. Una vez leída ésta, pregunta: "¿Hay correcciones que hacer al acta?" Si no se sugiere ninguna, añade: "No habiéndolas, el acta se aprueba tal como se leyó." Si se sugieren algunas correcciones, el secretario las hace, a menos que haya oposición. Si hay diferencia de opinión, alguien hace la moción de reformar el acta, o bien, la presidencia, sin esperar una moción, puede formular la cuestión sobre la reforma que se haya sugerido. Una vez dilucidado el punto, la presidencia pregunta: "¿Hay algunas correcciones adicionales (o reformas) que hacer al acta?" Si no hay respuesta, añade: "No habiendo ninguna, el acta se aprueba tal como se ha corregido." Anuncia luego el siguiente asunto en orden, sujetándose al orden de asuntos prescritos por las reglas de la sociedad.

Si el orden de los asuntos es el mismo que se expresa en el § 65, tan pronto como el acta se ha leído y aprobado, dice la presidencia: "El siguiente asunto en orden es oír los reportes de los comités permanentes." Puede entonces llamar a cada comité por su orden para el reporte, así: "¿Tiene algún reporte que hacer el comité de admisión de miembros?" En este caso, el comité puede dar cuenta como se ha indicado arriba, o bien alguno de sus miembros puede replicar que no hay ningún reporte que rendir. O bien, cuando el presidente cae en la cuenta de que hay muy pocos reportes o ninguno que hacer, es mejor, antes de hacer el anuncio del asunto, que él pregunte: "¿Tienen estos comités algún reporte que hacer?" Después de una corta pausa, si nadie se levanta para hablar, manifiesta: "No habiendo reportes de los comités permanentes, el siguiente asunto en orden es: oír los reportes de los comités especiales", en lo cual hará lo mismo que en el caso de los comités permanentes. El presidente debe tener siempre una lista de los comités para poder llamarlos y para que le sirva de guía en el nombramiento de nuevos comités.

Habiendo atendido a los reportes de los comités, la presidencia anuncia el siguiente asunto en orden, y así sucesivamente, hasta que todos los negocios de la reunión se hayan despachado, y entonces alguien hace la moción de levantar la sesión (de aplazar).

=== Página 226 =====

Si se adopta esta moción, la presidencia anuncia la votación y declara levantada la sesión.

Las reuniones de las diferentes sociedades varían notablemente y deben manejarse diferentemente con el fin de obtener los mejores resultados. Algunas sociedades requieren una observancia estricta de las reglas parlamentarias, mientras que con otras reglas se obtienen mejores resultados obrando informalmente. Es importante que el funcionario que preside tenga tacto y sentido común, especialmente tratándose de una asamblea muy inteligente.

71. Reunión de una Convención o Asamblea de Delegados. a)
Una convención organizada. Si una convención es un cuerpo organizado (esto es, si cuando se reúne tiene una constitución, estatutos y funcionarios), deben nombrarse, con anterioridad a la reunión, un comité de credenciales, o de registro, y uno de programa. Estos comités pueden ser nombrados en la convención precedente, o por el consejo ejecutivo, o por el presidente, según dispongan los estatutos. El comité de credenciales, o de registro, debe estar disponible un poco antes de la hora de la reunión, en algunos casos la víspera, para estar preparado para someter su reporte inmediatamente después de los discursos de inauguración. Debe suministrar a cada delegado, al registrarse, un distintivo o tarjeta que compruebe su calidad de delegado y su derecho de admisión. El comité de programa debe, en la mayoría de los casos, tener los programas impresos por adelantado. En muchos casos es preferible que los cuerpos constituyentes dispongan de antemano de ejemplares del programa. Esto debe siempre hacerse cuando hay dificultad en lograr que asistan delegaciones completas. En adición a estos dos comités, hay cierto número de comités locales por lo regular nombrados por la sociedad local, como el de diversión, etc. Uno de los funcionarios generales habitualmente desempeña las obligaciones de un comité de transportes, para obtener reducción de pasajes de ferrocarril, etc.

Cuando llega la hora señalada para la reunión, el presidente como generalmente se llama al funcionario que preside una convención, ocupa la tribuna, y golpeando con el mazo para llamar la atención, dice: "La Convención se pondrá en orden (se abre la convención)." En las convenciones de muchos miembros generalmente

=== Página 227 =====

hay no poca confusión y ruido en la apertura, y se requiere dominio, firmeza y tacto por parte del funcionario que preside para guardar el orden debido, de modo que todos los miembros puedan oír y ser oídos. Es un error que el presidente trate de suprimir el ruido dando golpes con el mazo y hablando en voz tan alta que pueda oírse a despecho de las conversaciones. Es mejor que él ponga el ejemplo de permanecer quieto y detener todos los asuntos mientras el ruido sea tan fuerte que los miembros no puedan oír. Debe exigirse a los miembros que tomen asiento y se abstengan de hablar, excepto cuando se dirijan al presidente.

Cuando la convención esté en orden, es costumbre tener algunos ejercicios de apertura, cuya naturaleza depende del carácter de la convención. En la mayoría de los casos la convención se inaugura con una oración, un discurso de bienvenida y un responso. El programa, sin embargo, es la guía del presidente para el orden de los asuntos, aun cuando no haya sido todavía adoptado por la convención. Debe disponer que se oiga el reporte del comité de credenciales tan pronto como se concluyan los ejercicios de apertura, a fin de que se sepa quiénes tienen derecho a voto. El reporte del comité habitualmente consiste sólo en una lista de los delegados y sus substitutos, si los hay, cuyas credenciales se han encontrado correctas, y de los miembros ex-officio de la convención, no estando ninguno en la lista, sin embargo, que no se haya registrado como presente. La constitución debe siempre disponer que quienes estén presentes de los funcionarios de la convención,

los miembros del consejo de gerentes y los presidentes de los comités que tengan obligación de dar cuenta a la convención, sean ex-officio miembros de la convención.

Cuando el reporte del comité de credenciales se presente, se leerá por el presidente del comité o por el secretario de lectura, o lector oficial, si lo hay. En todo caso, lo mismo que todos los demás reportes, debe leerse desde la tribuna. Cuando el presidente de un comité no pueda leer de suerte que se le oiga, el reporte debe ser leído por un secretario de lectura, o lector oficial, que debe ser nombrado en toda convención numerosa, únicamente con objeto de leer resoluciones, reportes, etc. Si se presenta un caso de conflicto entre dos series de delegados y hay serias dudas acerca

=== Página 228 =====

de quiénes tienen derecho a ser reconocidos, el comité debe omitir a ambas series de la lista y dar cuenta del caso en conflicto. Si el comité, sin embargo, considera que no está justificado el conflicto, debe pasarlo por alto e incluir en la lista los nombres de los delegados legítimos. Debe hacerse una moción para aceptar o adoptar el reporte, el cual, después de exponerse por la presidencia, se abre a debate y reformas. No puede votar ninguno cuyo nombre no figure en la lista de los delegados inscritos por el comité. Respecto de la moción para substituir una delegación por otra, ninguna de ellas puede votar. De la misma manera, sobre una moción para suprimir los nombres de una delegación cuyas curules se hayan objetado, sus componentes no pueden votar. Pero respecto de la moción principal para aceptar el reporte, todas las personas cuyos nombres estén en la lista de miembros, tal como sea dada a conocer por el comité y reformada por la asamblea, tienen derecho al voto, y sólo ellas. Cuando se haya adoptado este reporte, el presidente debe inmediatamente pedir el reporte del comité de programa. El presidente de dicho comité somete el programa impreso y hace la moción de su adopción, o la hace algún otro. Esta se abre a debate y reformas, y una vez adoptada por mayoría de votos, no se puede desviar de ella excepto por una votación de dos terceras partes de concurrentes, o por una simple mayoría de la totalidad de miembros.

Habiéndose decidido sobre la calidad de miembro de la convención y su programa, la convención está lista para sus asuntos, tal como se asientan en el programa. Ambos comités, aun cuando ya hayan hecho sus reportes, continúan existiendo durante la sesión, ya que puede requerirse de ellos reportes suplementarios. Pueden llegar delegados adicionales, pueden haberse enfermado los oradores acerca del programa o no estar presentes, o por otras razones puede hacerse necesaria una modificación en el programa. Ambos comités deben ser facultados en cualquier tiempo para presentar reportes adicionales. Los asuntos se llevan al cabo según se describe en la sección precedente, pero, evidentemente, debe seguirse el programa. Los consejos, los comités permanentes y el tesorero deben siempre ser requeridos para que presenten reportes anuales, y a veces se requieren reportes de varios otros funcionarios.

=== Página 229 =====

Generalmente los funcionarios y el consejo de gerentes, etc., se

eligen anualmente; pero algunas constituciones fijan como duración del cargo la de dos años, y algunas, además, disponen que sólo parte o la mitad de los funcionarios se elijan en cualquiera asamblea anual. En la mayor parte de las organizaciones es mejor hacer que el plazo de los cargos se comience a la clausura de la convención, de suerte que los mismos funcionarios funjan en todas las reuniones. A la apertura de la primera reunión de cada día se lee el acta del día anterior y se aprueba. A la clausura de la convención, si ya no hay tiempo para leer el acta del último día, debe adoptarse una moción que autorice al consejo, o a algún comité, para que autorice el acta de ese día. Como los procedimientos de una convención se publican habitualmente, debe nombrarse un comité de publicidad, que debe tener facultades para editar los procedimientos. Cuando ha terminado la tramitación de sus negocios, la convención se clausura sine die.

b) Una convención todavía no organizada. Esa convención es análoga a una reunión popular, ya descrita en el § 69, en el sentido de que, cuando se le llama al orden (cuando se abre la primera sesión) no tiene constitución ni estatutos ni funcionarios. Hay además la dificultad de determinar quién tiene derecho de votar. En la reunión popular o multitudinaria todos pueden votar, pero en la convención nadie, excepto los delegados debidamente nombrados, puede votar, y a veces es una cuestión muy difícil de determinar con exactitud. La convención debe haber sido convocada por algún comité u organización de individuos, que hayan conseguido la sala y hecho los arreglos preliminares para la reunión. Si la convención es muy numerosa, de tal suerte que sea necesario reservar el piso principal de la sala para los delegados, el comité debe únicamente permitir que entren los que tengan pruebas ostensibles ("prima facie") de su derecho, y en casos de conflicto ambos partidos deben admitirse. El presidente del comité debe llamar al orden a la convención (abrir la sesión), y él, o bien alguien que el comité designe para el propósito, debe nombrar un presidente provisional y un secretario provisional. Luego viene el nombramiento de un comité de credenciales, cuya obligación es la de examinar todas las credenciales y dar a conocer

=== Página 230 =====

una lista de todos los delegados que tengan derecho a lugares en la convención. Cuando se hayan nombrado substitutos, éstos deben también nombrarse. Mientras está fuera el comité de credenciales, pueden nombrarse comités de nombramiento de funcionarios, de reglamentos y de órdenes de asuntos (órdenes del día) o programa. En una gran convención de esta clase, todos los comités deben ser nombrados por la presidencia, y nadie cuyo derecho a un lugar haya sido objetado debe incluirse en un comité sino hasta que la convención determine favorablemente sobre su caso. Hasta que el comité de credenciales haya hablado, no puede tratarse ningún asunto, excepto el de autorizar a la presidencia para que nombre los comités susodichos. Mientras se espera el informe del comité de credenciales, el tiempo habitualmente se emplea en escuchar discursos. Cuando habla el comité, el procedimiento es el mismo que el que ha sido descrito para una convención organizada. Una vez que ese reporte se ha adoptado, la convención procede a efectuar su organización permanente, obrando sobre los reportes de los otros tres comités previamente nombrados, tomándolos en el orden

que quiera la convención. Cuando se ha dictaminado ya sobre esos reportes, la convención está organizada, con miembros, funcionarios, reglas y programa, y sus asuntos se tramitan como en las demás asambleas deliberantes. Si la convención adopta reglas sólo para el período de sesiones, el comité de reglas necesita recomendar solamente unas cuantas reglas sobre las horas de comenzar las reuniones, la duración de los discursos, etc., y una norma para adoptar algunas reglas normales (standard) de orden, que no estén en contraposición con sus demás reglas. Si no se trata de hacer una organización permanente, la organización descrita es todo lo necesario.

Si se convoca a una convención para llevar al cabo una organización permanente, el comité de designaciones no se nombra sino hasta después de que se adopten los estatutos, y el comité de reglas debe hablar de una constitución y unos estatutos como en el caso de una sociedad permanente [70]. El comité, en tal caso, se designa más ordinariamente como el comité de constitución y estatutos. Cuando una convención de esta clase se compone de delegados de domicilios muy separados, es prácticamente imposible

=== Página 231 =====

hacer que se reúnan con más frecuencia que una vez al año, y por tanto, antes de que la convención se reúna, deben redactarse cuidadosamente una constitución y unos estatutos por quienes estén interesados en convocar la convención. Quienes redacten los estatutos deben ser nombrados en el comité, a fin de evitar dilaciones.

Después que el comité haya dado cuenta de la constitución y estatutos, el procedimiento es el mismo que ya se describió en la sección precedente para el caso de obrar respecto de una constitución y unos estatutos de una sociedad permanente (pág. 221). Cuando se hayan adoptado los estatutos, se eligen los funcionarios y se nombran los comités tal como lo dispongan los estatutos, y la convención queda preparada para sus labores como ya se ha descrito.

Artículo XIII. Derechos legales de las asambleas y enjuiciamiento de sus miembros

	Página
72. Derecho de una asamblea para castigar a sus miembros	231
73. Derecho de una asamblea para expulsar a cualquiera de su lugar de reunión	232
74. Derechos de los tribunales eclesiásticos	232
75. Enjuiciamiento de los miembros de sociedades	234

72. El derecho de una asamblea deliberante para castigar a sus miembros. Una asamblea deliberante tiene el derecho inherente de hacer sus propias leyes y obligar a su cumplimiento, así como el de castigar al que la ofende, siendo la pena extrema, sin embargo, la expulsión de su propio organismo. Cuando se le ha expulsado, si la asamblea es una sociedad permanente, tiene el derecho, para su propia protección, de publicar el aviso de que la persona ha dejado de ser miembro de tal sociedad.

Pero no tiene derecho de ir más allá de lo que es necesario para su propia protección y publicar los cargos contra el miembro.

En un caso en que un miembro de una sociedad fue expulsado, y un funcionario de la sociedad publicó, por orden de ésta, la relación de los graves cargos de los que se le había declarado culpable, el miembro expulsado cobró daños y perjuicios al funcionario

=== Página 232 =====

en un juicio por difamación, sosteniendo el tribunal que la veracidad de los cargos no afectaba al caso.

73. Derecho de una asamblea para expulsar a cualquiera de su lugar de sesiones. Toda asamblea deliberante tiene el derecho de decidir quién debe estar presente en sus sesiones; y cuando la asamblea, ya sea por una regla o una votación, decida que cierta persona no permanezca en la sala, es obligación del presidente hacer efectiva la regla de orden, utilizando cualquiera fuerza que sea necesaria para arrojar a la persona.

El presidente puede destacar miembros para expulsar a la persona, sin llamar a la policía. Sin embargo, si al ejecutar la orden, cualquiera usa providencias más duras que las necesarias para expulsar a la persona, los tribunales han fallado que él, y sólo él, es responsable de los daños y perjuicios, exactamente lo mismo que lo sería un policía en circunstancias análogas. Por muy mal que se haya tratado al individuo al ser expelido de la sala, ni el presidente ni la sociedad son responsables de los daños y perjuicios si no se han excedido de sus derechos legales.

74. Derecho de los tribunales eclesiásticos. Muchas de nuestras asambleas deliberantes son organismos eclesiásticos, y es importante saber cuánto respeto se debe, por los tribunales civiles, a sus decisiones.

Una iglesia se dividió, y cada parte sostenía que ella era la iglesia y por tanto con derechos a los bienes de dicha iglesia. El caso fue sometido a los tribunales civiles, y finalmente, en apelación, a la Suprema Corte de los Estados Unidos, la cual, después de tener el caso en consulta por espacio de un año, confirmó la sentencia del Tribunal de Circuito de los Estados Unidos. La Suprema Corte, al pronunciar su resolución, formuló el amplio principio de que, cuando una iglesia local no es sino una parte de una organización o denominación grande y más general, la Corte aceptará como definitiva la decisión del más alto tribunal eclesiástico al que haya sido llevado el caso dentro de la organización general de la iglesia, sobre todas las cuestiones de disciplina, fe, o regla, costumbre o ley eclesiásticas, y no indagará respecto de la justicia o injusticia de la sentencia entre las partes que comparecen ante ella. Los funcionarios, los ministros, los

=== Página 233 =====

miembros o el cuerpo de la iglesia que reconozca la más alta autoridad judicial de la denominación, serán reconocidos por la Corte. Al expulsado de ese cuerpo, la Corte sostendrá que ya no es miembro de dicha iglesia. La Corte formuló los principios siguientes:*

"En el caso de que una iglesia sea una organización estrictamente congregacional o independiente, y los bienes de su propiedad

no estén afectados por ningún fideicomiso, el derecho al uso de los bienes debe determinarse por los principios ordinarios que rigen a las asociaciones ordinarias.

"En el caso de que la congregación local sea ella misma un miembro de una organización religiosa mucho más grande y más importante, sujétese a su gobierno y dominio, y esté se ligada por sus órdenes y sentencias, sus decisiones son definitivas y obligan a los tribunales legales.

"Los tribunales que no tienen jurisdicción eclesiástica no pueden revisar ni objetar los actos ordinarios de la disciplina eclesiástica; su única facultad judicial se deriva de las reclamaciones de las partes en conflicto sobre los bienes de la iglesia y el uso de éstos."

Pero aunque los tribunales civiles carezcan de jurisdicción eclesiástica y no puedan revisar ni objetar los actos ordinarios de la disciplina de la Iglesia, tienen jurisdicción cuando hay reclamaciones, en conflicto, de los bienes eclesiásticos. Una iglesia independiente, por votación casi unánime, decidió unirse con otra iglesia independiente. Una minoría muy pequeña, menos del diez por ciento, no quiso unirse con la otra iglesia, y por ello votó cartas de dimisión a cualquiera otra iglesia de la misma fe y orden contra su protesta. Entonces la mayoría giró instrucciones a los fideicomisarios para traspasar sus bienes a la otra iglesia, y votó ella misma cartas de dimisión para unirse con esa iglesia. Luego la iglesia votó en favor de su desmembramiento. La mayoría presentó sus cartas y fue recibida en la otra iglesia. La minoría no quiso usar sus cartas, sino que llevó el asunto a los tribunales, los cuales, por supuesto, decidieron que los de la mayoría eran la iglesia y eran propietarios de los bienes. De acuerdo con la práctica de

* Watson vs. Jones, núm. 13 de los reportes Wallace de la Suprema Corte. Este caso fue fallado el 15 de abril de 1872.

=== Página 234 =====

las iglesias de la misma denominación, ningún miembro podría ser forzado a dejar la iglesia, a menos de descuidar sus obligaciones como miembro. Las cartas de dimisión sólo se expiden a solicitud de los miembros y, como regla general, la calidad de miembro no termina sino hasta que se utiliza la carta. La iglesia no podría dar por terminada esa calidad de la minoría, contra la cual no había cargos, votando que se les expidiesen cartas sin su consentimiento. No usando sus cartas, pronto constituyeron la totalidad de miembros y anularon la orden dada a los fideicomisarios para traspasar los bienes a la otra iglesia. Por el acto precipitado y mal aconsejado de la casi totalidad de la iglesia, la mayoría perdió sus bienes. En los casos en que los bienes están implicados, nunca podrán ser demasiado cuidadosas las iglesias, y generalmente es mejor obrar con asesores legales.

75. Enjuiciamiento de miembros de sociedades. Toda asamblea deliberante, puesto que tiene el derecho de purificar su propio organismo, está en posesión del derecho de investigar el carácter de sus miembros. Puede requerir que cualquiera de ellos testifique

en el caso, so pena de expulsión si rehúsa.

Cuando el cargo es contra el carácter del miembro, habitualmente se turna a un comité de investigación o disciplina, o a algún comité permanente, para informar sobre el caso.

Algunas sociedades tienen comités permanentes cuya obligación es dar cuenta de casos para disciplina siempre que sepan de alguno de ellos.

En cualquier caso, el comité investiga el asunto y da cuenta a la sociedad. El reporte no necesita entrar en pormenores, pero debe contener sus recomendaciones acerca de la acción que ha de tornar la sociedad y debe cerrarse con las resoluciones que abarquen el caso, de suerte que no haya necesidad de que nadie ofrezca ningunas resoluciones adicionales sobre él. Las resoluciones ordinarias, cuando se recomienda que el miembro sea expulsado, son: 1) fijar el tiempo en que la sociedad deba aplazarse (cerrar la sesión), y 2) dar instrucciones al secretario para citar al miembro a que comparezca ante la sociedad en esta reunión aplazada, para que alegue razones por las cuales no deba expulsársele, respecto de los cargos siguientes que deben entonces expresarse.

=== Página 235 =====

Después de lanzar los cargos contra un miembro, y de que la asamblea ha ordenado que se le cite a comparecer para juzgarlo, está él teóricamente bajo arresto, y privado de todos los derechos de miembro hasta que su caso se haya terminado. Sin su consentimiento, ningún miembro debe ser juzgado en la misma reunión en que se expresan los cargos, excepto cuando los cargos se refieren a algo ocurrido en esa reunión.

El secretario debe enviar al acusado un aviso por escrito de que comparezca ante la sociedad a la hora señalada, y debe al mismo tiempo facilitarle una copia de los cargos. La desobediencia a la cita generalmente es causa suficiente para una expulsión sumaria.

En la reunión convocada, tiene efecto lo que puede llamarse el juicio. Frecuentemente la única prueba requerida contra el miembro es el reporte del comité. Después de leerlo y de que se han ofrecido las pruebas adicionales que el comité considere oportuno presentar, debe permitirse al acusado hacer una explicación e introducir testigos, si lo desea. Una y otra parte deben autorizarse para repreguntar a los testigos de la otra e introducir testimonio en contra.

Cuando se han rendido todas las pruebas, el acusado debe retirarse de la sala en tanto que la sociedad delibera sobre la cuestión, y finalmente obra por votación sobre la cuestión de expulsión u otro castigo que se haya propuesto. Ningún miembro debe ser expulsado por menos de una votación de dos terceras partes, votando el quórum.* La votación tiene que ser por cédula, excepto por consentimiento general. Los miembros del comité que lanzó los cargos votan del mismo modo que los demás miembros.

Al obrar sobre el caso, debe tenerse en cuenta que hay una gran diferencia entre las pruebas necesarias para una convicción

ante los tribunales civiles y las que se requieren para una convicción en una sociedad ordinaria o un organismo eclesiástico. Un ratero notorio en modo alguno puede ser arrestado ni mucho menos estar convicto por un tribunal civil simplemente sobre el fundamento de que se le conoce por lo común como ratero, mientras

* La Constitución de los Estados Unidos (Artículo I, sección 5) dispone que cada Cámara del Congreso puede, "con la concurrencia de dos terceras partes, expulsar a un miembro".

=== Página 236 =====

que tales pruebas serían bastantes para su convicción y expulsión de cualquiera sociedad ordinaria.

La convicción moral de la veracidad del cargo es todo lo que se necesita en un organismo eclesiástico o en otro cuerpo deliberante para declarar culpable de los cargos al acusado.

Si el juicio es susceptible de aparecer largo y molesto, o de naturaleza muy delicada, el miembro es frecuentemente citado para comparecer ante un comité, en lugar de comparecer ante la sociedad, para su enjuiciamiento. En este caso el comité hace relación a la sociedad del resultado de su juicio sobre el caso, con resoluciones que comprendan el castigo que recomiende a la sociedad ser adoptado. Cuando se lee el reporte del comité, el acusado debe ser autorizado a exponer su alegato sobre el caso, permitiéndose al comité que replique. El acusado entonces se retira de la sala y la sociedad obra sobre las resoluciones sometidas por el comité. Los miembros del comité deben votar sobre el caso lo mismo que los demás miembros.

Si el acusado desea tener asesor en el juicio, es habitual permitirlo, con tal que el asesor sea un miembro de la sociedad en pleno uso de sus derechos. Si el asesor se hace culpable de conducta impropia durante el juicio, la sociedad puede negarse a oírlo y puede también castigarlo.

=== Página 237 =====

SUGESTIONES PARA EL ESTUDIO DE LA LEY PARLAMENTARIA

Las Reglas de Orden (Revisadas) de Robert, es esencialmente una obra de consulta. Su propósito primordial es el de suministrar un conjunto de reglas para ser adoptadas por sociedades mercantiles, consejos municipales, sociedades, clubes y reuniones ocasionales. El libro, sin embargo, se presta muy bien para estudio, ya sea individual, ya en clases.

Las siguientes lecciones sugeridas están arregladas para ayudar al estudiante a aprender primero las cosas elementales necesarias, a efecto de tener parte en una asamblea. Solamente unas cuantas de las reglas más sencillas se invocan en una reunión ordinaria. El siguiente paso es aprender a encontrar la regla correcta sobre cualquier punto que pueda surgir. El lector debe proponerse encontrar rápidamente una regla más bien que recordar la regla.

A estos objetivos se dedican cuatro lecciones.

El importantísimo asunto de las reformas debe dominarse por completo. En las lecciones restantes los asuntos relacionados entre sí se agrupan juntos; por ejemplo: Comités y la Moción de Encomendar (al Comité), o Tomar de la Mesa con Depositar en la Mesa.

Es posible seleccionar para estudio los asuntos adaptados a las necesidades de un grupo determinado. Puede ser deseable dividir las lecciones y aumentar su número.

Por muchos conocimientos técnicos que tenga una persona, sin la práctica nunca llegará a ser un parlamentario práctico. Tal vez el mejor camino que pueda seguir un individuo para aprender la ley parlamentaria es el de examinar, después de cada sesión, la manera de cómo tratar cualesquiera puntos dudosos. Para adquirir facilidad en encontrar los puntos deseados, son necesarios ejercicios frecuentes con el libro abierto.

Si el estudiante no puede ingresar en una clase con un maestro, debe tratar de formar un grupo de práctica. Para dar a todos una oportunidad de practicar, los presidentes y otros funcionarios en los grupos o clases de estudio deben turnarse frecuentemente. Es conveniente revisar, con una crítica benévola, la manera de llevar cada sesión.

=== Página 238 =====

ESQUEMAS DE LAS LECCIONES

I

Organización y dirección de los asuntos en las reuniones multitudinarias o populares y en las sociedades permanentes.

Organización, págs. 211-213.

Ofrecimiento, reformas y adopción de resoluciones, págs. 213-216.

Comité de resoluciones, págs. 216-218.

Sociedad permanente, 1ª reunión, págs. 219-221.

Sociedad permanente, 2ª reunión, págs. 221-224.

Sociedad permanente, reunión ordinaria, págs. 224, 226.

Obtención de la palabra, etc., págs. 2-8.

Preparar, hacer y secundar mociones y resoluciones, págs. 8-11.

II

Debate, expresar y formular cuestiones, y las mociones que deben utilizarse para conseguir determinados propósitos.

Planteamiento de la cuestión, págs. 11-12.

Debate, págs. 12-13.

Mociones secundarias, pág. 13.

Propuesta de la cuestión y anuncio del voto, págs. 13-16.

Mociones que deben usarse para conseguir determinados fines, págs. 16-22.

(La forma de hacer cada una de estas mociones debe explicarse

por el dirigente o el maestro.)

III

Cómo averiguar si una moción está en orden, o si puede debatirse, reformarse o reconsiderarse, o si requiere ser secundada, o una votación de dos terceras partes, etc.

Orden de precedencia de las mociones (dentro de la cubierta del frente del libro).

Tabla de reglas relativas a mociones, págs. XII-XVI.

(El orden de precedencia de las mociones, dentro de la cubierta del frente del libro, debe aprenderse de memoria, y el estudiante

=== Página 239 =====

debe tener la habilidad, por referencia a la tabla de reglas, de encontrar rápidamente la regla sobre cualquiera de las 300 cuestiones que se deciden por ella.)

IV

Definiciones, y cómo encontrar reglas en el manual.

Plan de la obra, págs. XXV-XXVII.

Definiciones, págs. XXVII-XXVIII.

Practíquese el uso de todo el manual para encontrar reglas y decisiones.

Reformas.

V

Moción para reformar, págs. 92-106.

Insertar o agregar, suprimir, y suprimir e insertar palabras, págs. 95-97.

Reformas que afectan un párrafo entero, págs. 97-99.

Reformas impropias, págs. 99-102.

Mociones que no pueden reformarse, pág. 102.

Reformar actas, pág. 103.

Llenar formularios, págs. 104-106.

VI

Clasificación de las mociones y sobre todo de las privilegiadas.

Mociones principales, págs. 22-25.

Mociones subsidiarias, págs. 25-26.

Mociones incidentales, págs. 27-28.

Mociones privilegiadas, pág. 28.

Ciertas otras mociones, págs. 28-29.

Fijar el tiempo de aplazar, págs. 29-30.

Aplazar (levantar la sesión), págs. 30-34.

Declarar un receso, págs. 34-35.

Cuestiones de privilegio, págs. 35-37.

VII

Ordenes del día, y aplazamiento definido e indefinido.

Posponer indefinidamente, págs. 107-108.

Posponer definitivamente o hasta cierto tiempo, págs. 81-84.

=== Página 240 =====

Invocar las órdenes del día, págs. 37-40.

Ordenes generales y especiales, págs. 40-45.

VIII

Dejar de lado una cuestión temporalmente, volver a su consideración, y cerrar y limitar el debate.

Depositar sobre la mesa, págs. 67-73.

Tomar la mesa, págs. 108-110.

La cuestión previa, págs. 73-79.

Limitar o ampliar los límites del debate, págs. 79-81.

IX

La moción de encomendar y los comités.

Encomendar, págs. 84-91.

Comités permanentes y especiales, págs. 157-164.

Forma de sus reportes, págs. 160-161.

Forma del reporte de la minoría, pág. 161.

X

Comités (Conclusión).

Recibo de los reportes de comités, págs. 164-166.

Adopción de los reportes de comités, págs. 164-171.

Comité de la totalidad, págs. 171-174.

Como si fuera en comité de la totalidad, págs. 174-175.

Consideración informal, págs. 175-176.

Clasificación de comités, pág. 153.

Consejos de gerentes, etc., y comités ejecutivos, págs. 153-156.

Miembros ex-officio de los consejos y comités, pág. 156.

XI

Reconsiderar y anular una votación.

Reconsiderar, págs. 110-117.

Reconsiderar e incluir en el acta, págs. 117-120.

Anular, págs. 120-122.

=== Página 241 =====

XII

Algunas mociones misceláneas e incidentales.

Renovar, págs. 122-124.

Ratificar, pág. 124.
Mociones dilatorias y absurdas, págs. 124-126.
Mociones incidentales, págs. 27-28.
Cuestiones de orden, págs. 45-47.
Apelación, págs. 47-49.
Suspensión de las reglas, págs. 50-53.

XIII

Mociones incidentales (Conclusión).

Objeciones a la consideración de una cuestión, págs. 53-54.
División de una cuestión, págs. 54-57.
Consideración por párrafos o seriatim, págs. 57-59.
División de la asamblea y otras mociones relativas a la
votación y las elecciones, págs. 59, 60.
Mociones relativas a los métodos de hacer, cerrar y de
reabrir designaciones, págs. 60, 61.
Indagación parlamentaria, págs. 62, 63.
Solicitud de información, pág. 63.
Retirar o modificar una moción, págs. 64-65.
Leer documentos, pág. 65.
Ser dispensado de una obligación, págs. 65-67.
Solicitud de cualquier otro privilegio, págs. 67-68.

XIV

Debate.

Debate, págs. 12-13 y 128-130.
Decoro en el debate, págs. 130-132.
Cerrar el debate e impedirlo págs. 132-133.
Principios del debate, págs. 134-136.
Mociones que abren a debate la cuestión principal, pág. 136.
Mociones no debatibles, pág. 136.

XV

Votación.

Votación, págs. 137-148.
Anuncio de la votación, págs. 139-141.

=== Página 242 =====

Votación por cédula, págs. 141-144.
Votación por síes y noes, págs. 145-146.
Consentimiento general, págs. 146-147.
Votación por correo, pág. 147.
Votación por apoderado, págs. 147-148.
Votaciones que son nulas aun cuando sean unánimes, págs. 148-149.
Mociones que requieren más de la mayoría de votos, págs. 149-153.

XVI

Los funcionarios y las actas.

Funcionario que preside o presidente, págs. 177-184.

Sugestiones a presidentes inexperimentados, págs. 182-184.
Secretario, págs. 184-186.
Secretario de correspondencia, págs. 185, 189.
Las actas, págs. 186-190.
Secretario ejecutivo, págs. 189-190.
Tesorero, págs. 190-191.

XVII

Designaciones y elecciones; miscelánea.

Sesión (período de sesiones), págs. 192-195.
Reunión (junta), págs. 192-193.
Quórum, págs. 195-199.
Orden de los asuntos, págs. 199-200.
Designaciones y elecciones, págs. 200-201.

(Como los funcionarios se eligen habitualmente por cédulas, ese método de votación (págs. 141-144) debe ser revisado en conexión con esta lección. Las mociones incidentales relativas a los métodos de hacer nombramientos y tomar la votación, y de cerrar y reabrir el período de nombramientos y las elecciones (págs. 59-61) deben también revisarse en conexión con esta lección.)

XVIII

Reglas de una asamblea y sus reformas.

Constituciones, págs. 201-202.
Estatutos, págs. 203-204.

=== Página 243 =====

Reglas de orden, págs. 204-205.
Reglas permanentes y su reforma, pág. 205.
Reforma de constituciones, etc., págs. 205-209.
Reforma de una reforma propuesta a la
constitución, etc., págs. 207-209.
Revisar el uso de las tablas, dentro de la primera
pasta del libro y págs. XII-XVI.

=== Página 244 =====

=== Página 245 =====

INDICE ALFABETICO

A

Acción diferida, 18-19
Aceptar, adoptar o convenir, 166-171, 213-214
distinción entre, 171
Actas
acceso a las, 184
corrección de las,
antes de la adopción, 103, 188, 225
o reforma de las después de la adopción, 103, 113, 123
cuándo se publican, 189, 229

- dispensa de lectura de las, 187, 189
- forma y contenido de las, 186-189
- lectura de las, 188
 - sólo una vez al día, 199, 229
 - en la reunión anual,
- Anular (lo mismo que rescindir), 120-122
- Anuncio del resultado de una votación, 13-16 223
- Apelación contra la decisión de la presidencia, 45-49
 - para conceder la palabra, 6
 - cuándo no es debatible, 48, 74, 134, 136
 - está en orden sólo cuando se da la regla, 47
 - la presidencia puede votar sobre, 49
- Aplazar, moción para, 30-34
 - cuándo no es privilegiada, 30, 32, 33
 - efecto de, sobre los asuntos no terminados, 33
 - fixar el tiempo, 29-30
 - forma de anunciar la votación
 - sobre la, 218
 - fuera de orden cuando se está votando, 31
 - no se usa en comités de la totalidad, 33, 173 (véase también Levantarse)
 - en orden, cuando no hay quórum, 196
 - renovación de, 31, 122
 - sine die (sin fecha), 32
- Archivo,
 - colocar en el, 186
 - custodia del secretario, 184
- Asamblea (reunión),
 - anual, 30
 - su aplazamiento legal, 30, 193, 196
 - cómo se organiza y se dirige, 211-213
 - compromiso entre los derechos de la, y los individuales, 151
 - derecho de la, para expulsar personas y castigar miembros, 231-232

=== Página 246 =====

- división de la, 59-60
- enjuiciamiento de miembros de, 234-236
- especial (extraordinaria), 260
- más importante que el miembro individual, 65
- protección de la, contra comunicaciones del exterior, 53, 124, 125
- puede negarse a considerar la cuestión, 53
- tiene derecho de decidir quiénes pueden estar presentes, 232
- Asuntos
 - cambiar el orden de, 51, 69, 161, 200
 - cómo se introducen, 1, 16, 211, 231
 - inacabados,
 - colocación en orden 199-200
 - efecto del aplazamiento (clausura de la sesión) sobre los, 33-34
 - al final del período, 34
 - orden de los, 199-200
 - "pasados", 68
- Audidores y comité de auditoría, 167, 190, 191
- Ausentes,
 - derechos y protección de los, 51, 149
 - votación, 146, 148
- Autoridad parlamentaria, xx, 204

B

Boletín unánime, emitido por el secretario, 52, 142, 149

C

Cámara,

pasar lista a la, 126-128

de representantes, las reglas de, no son adaptables
a las sociedades ordinarias, XXIII-XXIV

Cargos, formular, 141

Casi comités, de la totalidad, 174

Castigar miembros, derechos de la asamblea para, 231

Ceder,

"cede", significado de, 23

la palabra, 3, 7

Cédula,

por designación o informal, 200

fraudulenta o ilegal, 143, 144

fuera de orden para que el secretario la haga, si

los estatutos requieren el voto de, 52, 124, 141, 142, 144, 149

la regla de elección por, no puede suspenderse, 51

reporte de la votación por, 144

votación por, 60, 124, 140

los votos en blanco no se cuentan en, XXVIII, 140, 143

Cerrar,

el debate, ahora, 73, 79

(véase también Cuestión previa)

período de designaciones, 61

votación, 60

Club (véase Asamblea)

Comité(s),

aplazamiento de; 33

=== Página 247 =====

de auditoría, 167, 190, 191

clasificación, 153

como si en, de la totalidad, 171, 174-176

de credenciales, 226, 229

de designación, 169, 200, 201, 223

reporte del, no aceptado, 169

ejecutivos y consejos, 153-156

especiales y permanentes, 157-164

composición y tamaño adecuado de los, 89, 90

dirección de las juntas de negocios de, 157- 164

durante las deliberaciones sólo están presentes los miembros de los, 158

eximir o tomar una cuestión de los, 91

informes de,

deben acompañarse con resoluciones formales, 159-160

disposición sobre varias clases de, 166-171

errores de tomar providencias sobre, 166

forma y contenido de, 159, 162

lugar en el orden de los asuntos, 199, 225

el de la mayoría es el reporte del comité, 161

que no pueden ser alterados

por la asamblea, 155, 156, 171

recibo de, 164-166

reformas de, 170-171

- la mayoría forma quórum en, 159, 197
- nombramiento a, 6, 87, 89, 162, 181, 216
- presidente de los, 90, 157, 184
- relevados del asunto, 165-166
- renuncia de, 89
- reporte de, que somete un miembro, 7, 164
- vacantes en, 89
- eximir a, 91
- miembros ex-officio de, 155, 156, 181
- permanentes, 157-164
- de programa, 226, 227, 228, 229
- reconsiderar en, 117
- de registro de miembros, 169
- de reglas, 218
- de resoluciones, 89, 213, 218
- de la totalidad, no se usan excepto en cuerpos legislativos, 157
- Concejos municipales, facultades para exigir asistencia, 126
- Congreso, modificación de las reglas del, necesaria en
 - las sociedades ordinarias, XXI-XXV
- Consejos de fideicomisarios, gerentes o directores, 153
 - no pueden decidir si no hay quórum, 197
 - no pueden modificar actos de su superior, 153, 154
 - de organizaciones nacionales, 189, 190

=== Página 248 =====

- procedimiento, si parte de ellos se retira anualmente, 155
- reglas de procedimiento en, 154-155
- reportes de, y su reforma, 155-156
- Consentimiento,
 - general, 2, 7, 55, 68, 70, 146, 150, 151, 181
 - si hay objeción para el, 2, 64
 - sólo puede darse cuando hay quórum presente, 196
- Consideración de una cuestión,
 - antes del tiempo fijado, 39, 40
 - informal, 175-176, 188
 - objeción a la, 53, 54
 - por párrafos o seriatim, 57-59
- Constituciones,
 - a menudo combinadas con estatutos, 201, 204 (véase también Estatutos)
 - contenido de las, 202
 - reforma o revisión de las, 205-209
- Contrato,
 - cuando se vota sobre, no puede reconsiderarse o rescindirse, 112, 121
 - entre los funcionarios y la sociedad, 209
- Convención,
 - aplazamiento de, sine die, 32
 - organizar y dirigir, 226-231
- Corporaciones municipales, facultades para exigir asistencia, 126
- Cuestión (es),
 - considerarla por segunda vez, 21-22
 - división de la, 54
 - expresar la, 2, 11-12, 216
 - impedir acción definitiva sobre la, 22
 - inmediatamente pendiente, significado, XXVIII, 215
 - llamada a la, para suprimirla, 7
 - modificar la, 17
 - no comprendida en los objetos de la sociedad, 54

- de orden, 45
- en orden, cuando tiene la palabra, 7-8
- pendiente, significado, XXVIII
- poner a votación la, 13-16, 137
- pospuestas, 40
- previa, XXVII, 19, 73-79
 - agotar la, 68, 77
 - no se aplica al preámbulo a menos que se especifique, 59
 - objeto y efecto de la, 76
- de privilegio, 24, 35-37, 72
 - distinción entre cuestiones privilegiadas y, 37
- siempre ha de estar claramente expresada ante la asamblea por la presidencia, 15
- suprimir la, 19-21, 53, 71

D

- Debate, 12, 128
 - cerrar ahora (lo mismo que Cuestión previa), 19,
 - cerrarlo, por la presidencia, 132, 133

=== Página 249 =====

- decoro en el, 13, 130-132
- distinción entre, y formular preguntas, 135
- limitar,
 - a la cuestión inmediatamente pendiente, 13
 - o ampliar los límites del, XXIII-XXV, 79-81
- el miembro que da cuenta de la providencia tiene derecho a cerrarlo, 129
- mociones,
 - no debatibles, lista de, 136
 - que abren la cuestión principal, 136
- número y duración de los discursos permitidos en, 12-13, 128
- lo que precede al, 1, 128
- principios que regulan la duración del, 134
- requiere votación de dos terceras partes para limitarlo o ampliarlo, 12, 152
- Decoro en el debate, 13, 130-132
- Definiciones de términos, XXVII-XXVIII
- Delegados,
 - credenciales de, 226, 228
 - organización de una sesión de, 226-231
- Depositar en la mesa, uso impropio de, XXII
- Derechos de asambleas, 151, 231-232 (véase también Asambleas)
 - de los tribunales eclesiásticos, 232-234
- Derechos legales (véanse: Asamblea; Tribunales eclesiásticos)
- Desechar (lo mismo que Rescindir), 21, 22, 25, 120-122
- Designaciones, 60-61, 88, 106, 200-201, 217
 - comité de, 259
- Designados, la votación no se limita a, 224
- Destitución de cargo, 152, 234, 235
- Diario, 186-189 (véase también Acta)
- Directores (véase Consejos)
- Dirigirse a la presidencia, 3
- Discurso,
 - interrumpir el, 7-8, 130-131
 - reglas del, 3, 128 (véase también Debate)
- Discusión de la cuestión, impedirla, 133
- División,
 - de la asamblea, 16, 59-60, 132, 138

de una cuestión, xv, 54-57, 169, 214

E

Elecciones, 124, 160, 200, 212, 223-224 (véase también Votación)
si un miembro rehúsa, 66
Encomendar, moción de, 85
completar los pormenores, 86
cuándo es moción principal, 90
objeto y formas de la moción de, 89

=== Página 250 =====

Enjuiciamiento de miembros, 234-236
Errores de tomar providencias sobre reportes 166
Escrutadores, 138, 143-144, 223
Esquemas de las lecciones, 238-243
Estatutos,
adopción de, 57, 59, 201, 220, 221, 222
anular, votación requerida para, 22
contenido de, 201, 203
no suspensión de, a menos que se disponga en ellos, 52, 142, 203
reforma o revisión de, 23, 205, 209
Excusarse de obligaciones, 65-66
Expulsar personas de la sala, derecho de la asamblea para, 232
Expulsión,
de miembros, requiere votación de dos terceras partes, 152, 235
revocación de la acción sobre, 121
Expurgar, 121

F

Fideicomisarios (véase Consejos)
Fijar el tiempo de aplazar (levantar) la sesión, moción para, 29
cuando no hay quórum presente, 196
Formas,
de actuar sobre los reportes del comité, 164-166, 171
de depositar la cuestión en la mesa, 69
de formular cuestiones, 11-12
de hacer mociones, 8-10
de preámbulo, 9
para proceder en reportes o resoluciones con varios párrafos, 58
de reportes de auditoría, 191
de reportes de comité, 160
de resolución u orden, 8, 9
de secundar mociones, 10
si son peculiares, la forma debida se da para cada moción, 12
Formular la cuestión, forma de, 11-12
Formularios, 104-106
votar por, difiere de la reforma, 106
Funcionarios (véanse: Presidente; Vicepresidente; Secretario; Tesorero)
elección de, 201, 212, 213, 223, 229
y miembros honorarios, 204
mudar el término de, 209
obligaciones de, 176, 191
provisionales o pro tem, 180, 194, 229
ratificación de la acción de, 124
temporales (provisionales), 180

G

Gerentes (véase Consejos)

=== Página 251 =====

I

Incorporación de una sociedad, 224
Indagación parlamentaria, 47, 62-63
Individuo, derechos del, 151
Información, solicitud de, 7, 63
Introducción de asuntos, 1

L

Lector oficial, 227
Lectura de papeles y documentos, 65
Levantarse, moción para, en comité significa aplazar sin fecha, 33, 173
Ley parlamentaria, sus orígenes, etc., XXI-XXV
Limitar el debate, moción para, 79-81

Ll

Llamamiento a las órdenes del día, 37

M

Macero (sargento de armas), 127
Mayoría,
 decisión de la, aceptada como decisión de la asamblea, 198
 definición, XXVIII, 16, 140, 149, 150
 mociones que requieren mas de una, 149-152
Mazo, uso del, 226
Mesa,
 depositar en la, objeto y efecto de, 69
 depositar en la, uso impropio de, 70, 72
 moción para depositar en la, 5, 18, 19, 20, 21, 67-73, 108, 200
 moción para tomar de la, 108-110
Miembro,
 deberes y privilegios del, 4, 5, 46, 66, 151, 178-179
 enjuiciamiento del, 141, 160, 234-236
 los intereses personales del, impídenle votar, 140
 no estará presente durante el debate que le concierna, 131
 no puede ser obligado a votar, 141, 145
 no se le expulsa por menos de dos terceras partes de los miembros, 235
 puede votar en su favor, 140
 relator de un comité, 7, 164, 165
Minoría,
 no puede obrarse sobre, a menos que se haga la moción para un
 substituto del reporte de un comité, 161, 166
 protección de la, 20, 51, 119, 150
 reporte o puntos de vista de la, 54, 161, 166 (véase también Comités)

=== Página 252 =====

Mociones,

o cuestiones principales incidentales, 23
dilatatorias, no permitidas, 124-125
lista de,
 aceptar o adoptar un reporte, 166
 ampliar los límites del debate, 79
 anular, 120
 añadir palabras, 95 (véase también Reformas)
 añadir un párrafo, 97 (véase también Reformas)
 apelar, 47
 cerrar el debate ahora (cuestión previa), 73
 consideración de una cuestión, objeciones a la, 19, 20, 53
 consideración informal de una cuestión, 175-176
 considerar una cuestión fuera de su orden propio, 52
 cuestión previa, 73
 o cuestiones subsidiarias, 13
 dividir la asamblea, 59
 dividir la cuestión, 54, 214
 encomendar o turnar o recomendar, 84
 expurgar, 121
 fijar el tiempo de levantar la sesión (aplazar), 29-30
 formularios, llenar, 104
 incidentales, 23-24, 25, 127, 128
 insertar un párrafo, 97 (véase también Reformas)
 levantarse, 173, 175
 limitar el debate, 79, 132-133
 llamar al orden al orador, 47
 mesa, depositar en la, 19, 20, 67-73
 mesa, tomar de la, 108-110
 orden, cuestiones de, 45
 orden especial, hacer una, 18, 41, 83-84
 órdenes del día, llamamiento a, 37
 pasar lista, 126
 permiso, conceder (véase Permiso)
 permiso para continuar hablando después de falta de decoro, 46, 131
 permiso para leer documentos, 65
 permiso para liberarse de una obligación, 65-66
 permiso para retirar o modificar una moción, 2, 63
 posponer hasta cierto tiempo, o definitivamente, 18, 81
 posponer indefinidamente, 20, 107
 principales, 22, 103
 prioridad de asuntos, cuestiones relativas a, 136
 privilegiadas, 13, 28
 ratificar, 124
 receso, tomar un, 34

=== Página 253 =====

recibo de un reporte, 164 (véase también Comités)
reconsiderar y hacer constar en el acta, 22, 117
recomendar (lo mismo que encomendar), 84
reformular, 92, 215
renovación de una moción, 21-22, 122-124
rescindir, repeler o anular, 24-25
retiro de una moción, 64
sustituir (una forma de reforma, véase Reformas), 98
suprimir e insertar palabras, 96, 97 (véase Reformas)
suprimir palabras, 95 (véase también Reformas)
suprimir un párrafo, 97 (véase también Reformas)

- suspensión de las reglas, 5, 50
- receso, tomar un, 34
- turnar (lo mismo que encomendar), 84
- principales y mociones principales incidentales, 22-25
- privilegiadas, 13, 28, 45
 - y cuestiones de privilegio, distinción entre, 37
- que no pueden debatirse, 52, 136
- que no pueden renovarse, 123-124
- que son nulas y sin valor aunque sean unánimes, 25, 47
- secundarias, 13
- subsidiarias, 13, 25-26
 - renovación de, 123
- tabla de reglas relativas a, XII-XVIII
 - autor de una moción, no puede hablar contra ella, 129
 - clasificadas en privilegiadas, incidentales, subsidiarias, principales, 22
 - clasificadas según el objeto, 17-22
 - cómo acomodarlas a la cuestión, 13-16
 - cómo hacerlas, 8-10
 - cuándo pueden combinarse dos, 10
 - definición de, 8
 - dilatorias, absurdas o frívolas, no se permiten, 124-125, 179
 - para dividir la cuestión, 54-59, 214
 - no clasificadas o misceláneas, 28-29
 - que abren a debate la cuestión principal, 136
 - que deben ser por escrito, 8
 - que están en orden, cuando otro tiene la palabra, 7
 - que han de formularse por el presidente antes de ser discutidas, 10, 11-12
 - que no pueden debatirse, 136

=== Página 254 =====

- que no pueden reconsiderarse, 112
- que no pueden reformarse, 102
- que no pueden renovarse, 123
- que no requieren secundarse, 11
- que pugnan con la acción previa, 25
- que requieren más de una mayoría, 16, 149-153
- que requieren para su adopción 2/3 de los votos, 151-153
- que son nulas y sin valor aunque sean unánimes, 148-149
- secundar, 10-11
- secundarias, 13
- Modificación de una moción por quien la hizo, 64
- Motivos, no deben ponerse en duda, 13, 130

N

Negocios, cómo se dirigen en las asambleas deliberantes, 1-22

O

- Objeciones a la consideración de una cuestión, 19-20, 24, 53-54
- Obligaciones de los funcionarios, 176-191
- Obtener la palabra, 2-8
- Oradores invitados, 43
- Orden,
 - cuestiones, de 45-50
 - de los asuntos, 199-200, 225
 - en convenciones, 42, 227, 229

- debe proponerse al momento del desorden, 47
- del día, 25, 38, 39, 40-41
- del día, llamada al, 37
- especial, 18, 41-42, 45, 83-84
 - para una reunión, 44
 - series de, hechas por votación sencilla, 43
 - tiene precedencia sobre órdenes generales, 40
- general, 40, 41
- instrucciones a empleados, llamadas una, 8
- llamar a un orador al, 46
- de precedencia de las mociones, II-III
- proponer un punto de, 46
- tomar en cuenta fuera del, 68

Organización de una,

- convención o asamblea de delegados, 226-231
- reunión ocasional o popular, 211-213
- reunión popular semipermanente, 218
- sociedad permanente, 219-224

P

- Palabra, obtener la, 2-8
 - apelación contra la decisión de concederla, 6
 - en orden, cuando otro tiene la, 7
- Parlamentario, el,
- Párrafos, consideración por, 57-59
- Pasar lista a la Cámara, 126

=== Página 255 =====

- Permiso,
 - para continuar hablando después de falta de decoro, 46, 131
 - para leer documentos, 65
 - para ser liberado de una obligación, 65-66
 - para retirar o modificar una moción, 63-65
- Plan para estudio de la ley parlamentaria, 236-243
- Pluralidad de votos, XXVIII, 140
- Ponerse de pie, fuera de orden cuando otro tiene la palabra, 3
- Posponer hasta cierto tiempo o definitivamente, 18, 81-84, 194
- Posponer indefinidamente, 20, 85, 107-108, 135, 159
- Preámbulo,
 - considerado después del debatesobre resolución, 59, 159
 - forma de, 9
- Precedencia de las mociones, orden de, II-III
- Presidente o funcionario que preside, 2-3, 125, 139, 140, 177, 226, 259
 - de un comité, 157
 - del comité de la totalidad, 172
 - cuándo debe ponerse de pie, 178, 213
 - cuándo puede asumir la moción, 58, 170
 - debe asistir a los miembros, 182-183
 - derechos del, al debate, 180
 - dirigirse al, 128, 130
 - elección del, 212, 223-224,
 - no puede nombrar presidente pro tem para reuniones futuras, 180, 194
 - obligaciones del, 15, 59, 63, 124, 177-184
 - provisional, o pro tem, 180, 194, 218
 - puede solicitar opiniones, 45
- Principios en que se inspira la ley parlamentaria, XI

Privilegio, no puede interrumpir la votación, 136
Programa de una reunión, 42
 cambios en el, 39
Propuesta de la cuestión, forma de, 13
"Proviso", en la reforma o adopción de estatutos, 209
Punto de orden, 46

Q

Quórum, 195-199
 acción de emergencia cuando no lo hay, 124
 comités y consejos no pueden decidir sobre, 197
 en el congreso y el parlamento, 198
 consiste en una mayoría cuando no hay regla, 195
 cuidado requerido para reformar, regla sobre, 197
 procedimiento cuando no lo hay, 196-197

R

Ratificar, 124
Receso, tomar un, 34-35, 196

=== Página 256 =====

 en orden, cuando no hay quórum, 196
 se impone sobre el orden especial, 144
Recibo de un reporte 164-166 (véase también Comités)
Reconocimiento, precedencia en, 3, 4, 8
Reconsiderar, 21-22, 110-120
 en comité, 117
 efecto de hacer una moción para, 116
 e incluir en el acta, 22, 117, 120
 difiere de la moción de reconsiderar, 119-120
 "llamada a", moción para, 114-116
 mociones que no pueden reconsiderarse, 112
 retiro de una moción para, 64
Reencomendar, 84-89
Reforma(s), 92-107, 215
 de algo ya adoptado, es una moción principal, 26, 103
 debe tener relación estrecha con el asunto por reformarse, 93
 impropia, 99-102
 de insertar o agregar palabras, 95
 de llenar formularios, 104-106
 de proposición de varios párrafos, 57
 propuesta por comité, 57
 de una reforma, 92-93
 de reglas de orden, estatutos y constituciones, 57, 93, 205-209
 de reglas permanentes, 205
 de reportes del comité o consejo, 171
 de resolución, 215-216
 solidaridad de la, 100
 de sustituir un párrafo por otro, 98-99, 169
 supresión de un párrafo entero, 97-98
 de suprimir e insertar palabras, 96-97
Reformar, mociones que no se pueden, 102
Registro de actas, 186-189
Registro de delegados, 226
Reglas,

- del Congreso (véase Congreso)
- del debate (véase Debate)
- de orden, contenido de las, 204-205
- reformas de las, 205
- suspensión de las, 50-53
- permanentes, 194, 205
- relativas a mociones, tabla de las, XII-XVIII
- Renuncias, 66, 121
- Reponer la calidad de miembro o en un cargo, 121
- Reportes de Comités (véase Comités)
- Rescindir (anular), 194
- Resoluciones, forma de, 8-10
 - adopción de, 213-214
 - comité de, 89, 216-218
 - deben ser por escrito, 8
 - de naturaleza permanente en vigor hasta anularse, 194

=== Página 257 =====

- no están en orden si pugnan con la constitución, estatutos,
 - reglas de orden, reglas permanentes, 148-149, 205
 - reformas de, propuestas por comité, 56-57
- "Respetuosamente sometido", ya no se usa, 160-161
- Retiro de una moción, 2, 63-64
- Reunión,
 - cómo dirigir una convención, 226-231
 - cómo dirigir una, de una sociedad, 224-226
 - cómo dirigir una ocasional, o popular, 211-218
 - cómo organizar una sociedad permanente, 219-226
 - distinción entre sesión y, XXVII, 192-195
 - no puede obligar en lo futuro, contra su voluntad, 193-194
 - popular, 211-218, 229
- Revisión de constitución y estatutos, 208
- Rotación en los cargos, 260

S

- Secretario, 184-186
 - de correspondencia, 185
 - ejecutivo, 189-190
 - elección del, 212
 - obligaciones del, 184-186
 - puede hacer correcciones mecánicas u oficiosas, 56-59
 - recibe los documentos de los comités, 91
- Secundar, mociones que habitualmente requieren, 2, 10-11
 - no es necesario obtener la palabra para, 11
- Sesión y reunión, distinción entre, XXVII, 192-195
- Síes y noes, o pasar lista, votación por, 144-145
- Sociedad dueña de bienes raíces, debe incorporarse, 224
- Solicitud(es),
 - de cualquier clase, 61-67
 - de información, 63
 - de ser dispensado de una obligación, 65-66
- Someter, "se somete", significado de, XXVI
- Sustituto, 56, 98-99, 169 (véase también Reformas)
- Sugestiones a presidentes inexperimentados, 181, 182-184
- Suprimir, 95-97 (véase también Reformas)
- Suspensión de,

constituciones y estatutos, 202-203
reglas, 5, 50-53
reglas permanentes, 205

T

Tabla de reglas relativas a mociones, XII-XVIII
Tácticas no equitativas, 71
Tesorero,
 información del, 167, 190-191
 obligaciones del, 190-191

=== Página 258 =====

Tomar,
 en consideración, una cuestión fuera de su propio orden, 39, 52, 152
 de la mesa, 21, 69, 108-110
Totalidad, comité de la, 171-174
Turnar (lo mismo que Encomendar), 84

V

Vacantes en los cargos, llenar, 66, 89, 182
Vicepresidente, 179, 180, 182, 218
Votación, 136, 152
 anunciar la, 14-15, 137, 139-141
 por apoderado, 147
 autorizar al secretario para emitir boletín unánime, 142
 por cédulas o papeletas, 60, 141-144
 cerrar y reabrir la, 60
 por cómputo, 138
 por consentimiento general, 2, 7, 55, 68, 146, 150-151, 181
 por correo, 147
 cuándo es nula y sin valor, 148-149
 declararla unánime cuando no lo es, 142, 150
 derecho de la presidencia al tomarla, 138
 de dos terceras partes, 140, 151-153
 mociones que requieren una, 152
 principios que regulan la, 12, 71, 151, 206
 tomada poniéndose de pie, 15
 efecto de un empate, 140
 empate, 140, 178-179
 intereses personales que excluyen a alguien de la, 140
 levantando las manos, 137
 miembro no obligado a la, 141, 145
 mociones que requieren más de una mayoría, 149-153
 no está en orden levantar la sesión durante la, 31
 no limitada a los designados, 224
 pluralidad, mayoría y dos terceras partes de la, XXVIII
 poner la cuestión a, 13-14
Votación,
 poniéndose de pie, o división, 59, 137-138
 el presidente tiene derecho a la, cuando afecta al resultado, 140, 178
 por síes o noes (pasar lista), 144-145
 unánime, hacer la, cuando no lo es, 142, 150
 por voz (viva voce), 137-138
Voto separado en series, 55, 169, 214
Votos nulos y sin ningún valor, 148

PUNTOS PRACTICOS

Asamblea anual

En las organizaciones locales, la asamblea (reunión) anual difiere de una asamblea ordinaria únicamente en que, además de los asuntos ordinarios que puedan surgir, están en orden los informes o relatos anuales de los funcionarios y comités y la elección de funcionarios. El artículo sobre asambleas y estatutos debe incluir una sección análoga a ésta: "La asamblea ordinaria en ... será considerada como la asamblea anual, y tendrá por fin la elección de funcionarios, el recibo de informes de funcionarios y comités, y cualesquiera otros asuntos que puedan surgir.", En esa fecha, la asamblea ordinaria y la asamblea anual se convierten en una sola. El acta de la asamblea ordinaria anterior se lee como de costumbre en la asamblea anual, y el acta de la asamblea anual se lee en la siguiente asamblea ordinaria. El acta de una asamblea anual no debe conservarse para obrar sobre ella sino hasta la siguiente. (Para el acta del último día de las convenciones anuales, véase la página 229.)

Estatutos

Para disponer sobre asuntos imprevistos, los estatutos deben contener lo siguiente "A menos que se ordene otra cosa por el club (u otra organización) o por el consejo ejecutivo, las juntas ordinarias se celebrarán ... " y en el artículo sobre funcionarios una disposición "desempeñarán sus cargos durante ... años o hasta que se elijan sus sucesores." La necesidad de un medio por el cual, en estos dos casos, los estatutos podrían disponer respecto de su propia suspensión se demostró durante la segunda Guerra Mundial, cuando tanto las asambleas ordinarias como las anuales se hicieron a menudo imposibles. (Véanse también Estatutos, pág. 202.)

El comité de designaciones

Aunque al organizar una nueva sociedad puede ser factible que la presidencia nombre al comité de designaciones (véase la pág. 222), en una sociedad organizada el presidente no debe nombrar al comité de designaciones, y no debe ser ex-officio miembro de dicho comité de designaciones. Los estatutos pueden contener disposiciones tales como: "El presidente será ex-officio miembro de todos los comités, excepto del comité de designaciones", y "El presidente nombrará todo los comités, excepto el comité de designaciones". Los estatutos deben disponer que el comité de designaciones

se elija por la organización o por su consejo ejecutivo. Para el método de elección, véase la página 88. Si se propone un número mayor que el requerido, la elección puede hacerse por cédulas o papeletas.

Los miembros del comité de designaciones no están impedidos

de llegar a ser candidatos para los cargos. Hacerlo así significaría que el prestar servicio en el comité de designaciones traería consigo la circunstancia de privar a sus miembros de un privilegio disponible para todos los demás miembros, y, en segundo lugar que el comité de designaciones podría utilizarse para impedir que un miembro fuera candidato.

El parlamentario

El parlamentario no debe ser un funcionario electo. La obligación principal del parlamentario es la de asesorar al presidente. Puede el presidente ser el mejor parlamentario de la organización. Es absurdo y también embarazoso elegir un funcionario asesor cuando es posible que ese asesor sepa menos acerca del asunto que el funcionario que se supone va a asesorar. Si es que ha de haber un parlamentario, en una organización local, el presidente debe tener libertad de nombrar a alguien en cuya habilidad tenga confianza. Cuando las organizaciones nacionales o de los estados necesiten un parlamentario, éste puede ser nombrado por el presidente con aprobación del consejo ejecutivo.

Rotación en los cargos

Una rotación razonable en los Cargos es buena para todas las organizaciones. Los estatutos pueden contener esta disposición: "Ningún funcionario podrá elegirse por más de ... términos consecutivos para el mismo cargo." Al cubrir las vacantes por los términos no concluidos, un funcionario que ha fungido por más de la mitad del término se considera que ha desempeñado dicho cargo por un término completo.

Asamblea especial (extraordinaria)

Al aviso que convoca a una asamblea especial debe manifestar el propósito para el cual esa asamblea se convoca. Excepto por lo que respecta a asuntos triviales, los negocios que se tramiten en una asamblea especial deben limitarse a los mencionados en la convocatoria. Si es Urgente en una cosa imprevista tomar providencias por las cuales no se haya dado aviso, es necesario, para legalizar esa acción, que se ratifique por la organización en una asamblea ordinaria, o en una asamblea especial (extraordinaria) convocada para tal fin.

=== Página =====

Esta obra ha sido editada por la Unión Tipográfica Editorial Hispano-Americana, de México, D. F., Av. de la Universidad, 767. Fue impresa en los talleres de Daniel Bolfo, Impresor, de México, D. F., Calz. de Tlalpan, 1104-A, y se terminó el día 30 de mayo de 1964. La edición estuvo al cuidado de Marin Civera y consta de 8 000 ejemplares.

PRECIO DE VENTA EN MÉXICO: \$

=====

FIN DE LAS REGLAS DE ORDEN (REVISADAS) DE ROBERT, EDICIÓN DE 1951