

**Una Guía para el  
Procedimiento parlamentario**  
*en la Iglesia Presbiteriana (EE. UU.)*



*Segunda Edición*

*Reglas de Orden de Robert Nueva Revisión, 12ª edición*

por  
Gregory A. Goodwiller, P.R.P

## Tabla de Contenidos

Sección 1: Introducción y conceptos preliminares .....	página 1
Sección 2: Asambleas, Juntas, Comisiones y Comités.....	2
Sección 3: Formalidad apropiada y aplicación de las reglas .....	3
Sección 3: Reuniones electrónicas .....	3
Sección 5: Procedimiento de las reuniones y mociones .....	3
Sección 6: Clasificación de las mociones (principales, subsidiarias y privilegiadas).....	4
1. Moción principal .....	5
2. Posponer Indefinidamente .....	5
3. Enmienda (Incluidas las mociones sustitutas).....	5
4. Encomendar o referir .....	6
5. Posponer por tiempo definido .....	6
6. Limitar o ampliar los límites del debate .....	6
7. Cerrar debate .....	7
8. Llevar al pleno .....	7
9. Llamar a las órdenes del día .....	
10. Cuestión de privilegio.....	7
11. Receso.....	7
12. Aplazar .....	7
13. Fijar el tiempo para aplazar la sesión .....	7
Sección 7: Mociones adicionales.....	8
1. Reconsiderar .....	8
2. Rescindir o enmendar algo previamente adoptado.....	8
3. Cuestión de orden .....	8
4. Apelación.....	8
5. Solicitudes y consultas .....	8
6. Considerar en serie .....	9
Sección 8: Procedimiento en la junta directiva y en los comités.....	9
Sección 9: Votación.....	10

## SECCIÓN 1: INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS PRELIMINARES

La Sección F-1.0401 de los Fundamentos de la Política Presbiteriana en el *Libro de Orden* (citando Rom 12:2), establece que en su vida y trabajo, “la Iglesia busca ‘no conformarse a este mundo, sino ser transformada por la renovación de [nuestra] mente, para que podamos discernir cuál es la voluntad de Dios –lo que es bueno, aceptable y perfecto’”. La Sección F-3.0205 sigue diciendo que en nuestra iglesia “las decisiones deben alcanzarse en los concilios por medio del voto, teniendo previas oportunidades para discutir y discernir, y la mayoría gobernará”.

El primer párrafo de G-3.0105 de la Forma de Gobierno en el *Libro de Orden* dice que las reuniones de los concilios de la Iglesia Presbiteriana (EE. UU.), “deberán ser llevadas a cabo conforme a la edición más reciente de *Reglas de orden de Robert Recién Revisadas* excepto cuando este contradiga a esta Constitución. Luego anota que “los concilios también pueden usar el proceso de discernimiento en sus deliberaciones antes del voto, conforme haya sido establecido por el cuerpo”.

Hay, entonces, dos formas para que se dé el discernimiento antes de que el concilio tome una acción final en un asunto. El primero sería utilizar los procedimientos y procesos que no son de las *Reglas de orden de Robert*. Esto puede llamarse “discernimiento bajo las reglas”, o sea, es el discernimiento que ocurre dentro del proceso de una moción y es, por tanto, sujeto de reglas de procedimiento de nuestra autoridad parlamentaria. El segundo sería utilizar los procedimientos y procesos que no son de las *Reglas de orden de Robert*. Esto podría llamarse “discernimiento no bajo las reglas”.

El discernimiento bajo las reglas puede darse de varias maneras. Por ejemplo, cuando se hace evidente en un debate que una moción no cuenta con considerable consenso, un concilio puede tratar de construir ese consenso otorgando a sus miembros tiempo adecuado del debate para oír cuidadosamente las perspectivas que se presentan, y luego desarrollar y proponer enmiendas para hacer la acción propuesta más aceptable para un mayor número de miembros. Esto puede requerir que se usen mociones para extender el límite del debate, considerar informalmente el asunto, o posponerlo hasta un tiempo definido. Alternativamente, remitir el asunto a un comité puede ser una forma de empoderar a un grupo más pequeño para que considere el asunto en oración y encuentre soluciones colaborativas.

También puede ser de ayuda pasar tiempo en el discernimiento no bajo las reglas. En la 12ª edición de *Reglas de orden de Robert Recién Revisada* reconoce esta práctica. En la sección llamada “Ayudas para cristalizar la opinión”, RONR dice:

Las ayudas más tradicionales para ayudar a cristalizar la opinión en las sociedades han sido, simplemente, tomar un descanso o referir el tema a un comité (con frecuencia un gran comité compuesto por miembros que representan diversos puntos de vista en la sociedad, como un comité conjunto o una de sus formas alternativas). En años recientes, se ha propagado la práctica de hacer grupos pequeños en donde se urge a cada miembro presente a que participe en un grupo (RONR, (12ª ed.) 52:28).

Al referir un tema o al considerarlo como un comité conjunto se usarían métodos de discernimiento bajo las reglas, discernimiento durante el descanso o en pequeños grupos donde no serían igual. Tales tiempos pueden incluirse en la agenda, o pueden ser creados espontáneamente (por medio de una moción para un descanso con instrucciones sobre qué debe ocurrir en el descanso). También pueden darse como eventos separados que no sean reuniones del concilio. Y los procedimientos que siguen en esas reuniones pueden ser diseñados por las personas que las planifican.

Aquellas personas en ministerios ordenados de la IP(EE. UU.) han prometido “promover la paz, la unidad y la pureza de la iglesia” (*Libro de Orden*, W-4.4003g). Estas metas en ocasiones se hacen más difíciles de alcanzar por un sistema de gobierno que descansa en lo que dice la mayoría. Cuando los temas considerados son potencialmente divisorios, los presbíteros pueden considerar otras opciones para continuar con el discernimiento en lugar de seguir con la acción. Las mociones de receso, de remisión, de aplazamiento (indefinido o definitivo) o incluso de reconsideración (si la acción ya ha sido tomada) son algunas de las opciones de que disponen los miembros en tales circunstancias.

Este folleto explora algunas de las herramientas parlamentarias para el discernimiento y la toma de decisiones en el marco del reglamento, así como para salir de él cuando sea útil hacerlo. El folleto no sustituye al RONR. Sólo la 12ª edición completa de RONR es la autoridad parlamentaria actual completa para los concilios de la Iglesia Presbiteriana (EE. UU.). El objetivo de este folleto es ofrecer una visión general de los principales principios de RONR y servir como recurso útil de referencia inmediata en las reuniones.

El RONR busca balancear los derechos de la mayoría (para prevalecer), con los derechos de toda la membresía presente (para ser escuchada, para votar, para ocupar un cargo), los derechos de la minoría –en particular una minoría de por lo

menos, un tercio (a ser totalmente escuchada y que se asegure la imparcialidad en el conteo de votos, etc.), y aún los derechos de los ausentes (a estar seguros de que alcance de los temas tocados no excedan lo que se estableció en la convocatoria a la reunión). Por lo general, cuando alguno de estos derechos es omitido y negado, se requiere un voto de por lo menos dos tercios. En otras ocasiones, una acción propuesta está simplemente “fuera de lugar” bajo las circunstancias presentes.

Como indica el *Libro de Orden*, nuestra Constitución (*Libro de Confesiones y Libro de Orden*) precedencia sobre el RONR en cualquier materia en la que puedan estar en desacuerdo (G-3.0105). Además, como se describe en el RONR (12ª ed.) 2:14-22, las organizaciones pueden adoptar “reglas especiales de orden” que tengan precedencia sobre las reglas del RONR. Esas reglas deben estar contenidas y deben ser claramente identificadas en el *Manual de Operaciones Administrativas (Manual)* de cada concilio, como lo requiere el *Libro de Orden* en G-3-0106.

El RONR provee un marco de reglas y procedimientos que, cuando se sigue, posibilita “asambleas deliberativas” (cuerpos que toman decisiones) de varios tamaños y tipos para considerar los temas presentados y tomar decisiones de forma ordenada y eficaz. Estas reglas se basan en las siguientes suposiciones sobre la toma de decisiones en grupos grandes:

- *Sólo una persona debe "tener la palabra" a la vez.* Por lo tanto, RONR delinea un procedimiento ordenado para buscar el reconocimiento desde la presidencia para que “le ceda la palabra”. Este evento incluye aún un procedimiento ordenado para hacer mociones que “interrumpan” a un orador cuando la moción de tal importancia o urgencia que la interrupción es justificada.
- *Una asamblea debe considerar un solo tema a la vez.* Por tanto, mientras se considera una moción, las únicas mociones adicionales que proceden son las que afecten la eliminación de esa moción o que trate con la asamblea misma, sus procedimientos o algún asunto de privilegio, en cuyo caso la discusión de la moción principal es suspendida temporalmente hasta que se resuelva el asunto.
- *Una vez que la asamblea haya depuesto el tema, no debería requerirse que lo retomara en la misma sesión, excepto por razones extraordinarias.* Así, enmendar algo previamente adoptado por una asamblea usualmente requiere un voto mayor que el requerido para adoptarla la primera vez (aun si fue adoptada en algún momento en el pasado) o, como en el caso de una moción para reconsiderar, haya restricciones sobre cuándo puede hacerse y quién puede hacer dicha moción.

## SECCIÓN 2: ASAMBLEAS, JUNTAS, COMISIONES Y COMITÉS

RONR está escrito para ser utilizado por una gran variedad de organizaciones. Además de la adopción de reglas de orden especiales adaptadas a las características particulares de las organizaciones, parte de su terminología también puede resultar difícil de adaptar a los términos que se utilizan en esas organizaciones. La Asamblea General de la Iglesia Presbiteriana (EE. UU.) es lo que RONR (12ª ed.) 2:2 llama un "cuerpo principal" para los demás concilios de la iglesia, aunque sabemos que existen límites constitucionales a la autoridad de ese "cuerpo principal". Cuando la Asamblea General se reúne, es claramente lo que RONR (12ª ed.) 1:1 define como "asamblea deliberante". Además, aunque el pueblo presbiteriano se apresura a señalar que la membresía con derecho a voto en una Asamblea General son "comisionados" y no "delegados", con respecto a las reglas que se siguen en una Asamblea General (especialmente en relación con los quórum y los umbrales de votación), las Asambleas Generales siguen las reglas de las RONR (12ª edición) Sección 58 para las "Convenciones de Delegados". Lo mismo ocurre con las reuniones del sínodo. Las reuniones del consistorio, por otro lado, son reuniones de todos los miembros elegidos, en lugar de comisionados, las reuniones del presbiterio son un "híbrido" de las dos, compuesto por todos los miembros; ministros/as, ancianos/as gobernantes inscritos para el servicio, y ancianos/as gobernantes comisionados/as de los consistorios (G-3.0301). Por lo tanto, para los quórum y los umbrales de votación, la mayoría de los presbiterios optan por seguir las normas de las reuniones de miembros en lugar de las de las convenciones de delegados.

Y luego, lo más importante para nuestra comprensión histórica presbiteriana/reformada de la toma de decisiones en la Iglesia de Cristo es que somos "gobernados por presbíteros; es decir, ancianos/as gobernantes y ancianos/as docentes (también llamados ministros de la Palabra y Sacramento)" (F-3.0202). Por ello, la toma de decisiones en los concilios de la iglesia se limita a los presbíteros ordenados. Esta es la razón por la que el *Libro de Orden* establece una clara distinción entre "comités", a los que cualquier persona dispuesta puede ser nombrada como miembro con todos los derechos de la membresía, y "comisiones", a las que sólo los presbíteros pueden ser nombrados o elegidos. Pues como dice G-3.0109(b), "las acciones

de una comisión serán consideradas como acciones del concilio o concilios que las creó". El término "comisión" y su definición en el *Libro de Orden* son propios de nuestra tradición, y no están contenidos en RONR. Pero como toman decisiones finales en nombre del concilio, las comisiones suelen ajustarse a la definición de la junta del RONR y deben seguir las normas del RONR para las juntas.

### **SECCIÓN 3: FORMALIDAD APROPIADA Y APLICACIÓN DE LAS REGLAS**

El RONR define un total de ochenta y seis mociones distintas. Algunas de las mociones más comunes y las reglas que las rigen son descritas en este folleto, y, en general, deben seguirse en todas las reuniones de los concilios, comités y comisiones de la iglesia; sin embargo, las propias RONR prevén variaciones de sus reglas en dos circunstancias específicas: juntas de "no más de una docena de miembros presentes" (RONR (12<sup>a</sup> ed.) 49:21), y comités (RONR (12<sup>a</sup> ed.) 50:25). Dado que la mayoría de los consistorios de iglesias calzan en esta descripción de "asamblea pequeña", y ya que *todas* sirven en comités en algún momento es importante familiarizarse con estas relajadas reglas. Véase la sección 8 para más información y una lista de estas variaciones.

El propósito de las reglas en una asamblea deliberativa es asegurar que los asuntos se traten de forma eficiente y ordenada. No son para complicar las reuniones o hacerlas engorrosas. En una sección titulada "Sugerencias para líderes oficiales sin experiencia", el RONR dice:

Es esencial tener buen juicio; la asamblea puede ser de tal naturaleza, por su falta de familiaridad con los procedimientos parlamentarios y su disposición afable, que la aplicación estricta de las reglas, en vez de asistir, mayormente entorpecería el tratamiento de los temas. Pero en las grandes asambleas donde debe realizarse mucho trabajo, y en particular donde se prevea algún problema, el único procedimiento seguro es requerir que se observen estrictamente las reglas (RONR (12<sup>a</sup> ed.) 47:19).

Los concilios de nuestra iglesia, sobre todo los consistorios, deben revisar cuidadosamente las normas relajadas de la Sección 8 y determinar el nivel de formalidad que requieren

### **SECCIÓN 4: REUNIONES ELECTRÓNICAS**

Las reuniones electrónicas se han convertido en algo habitual en la iglesia. RONR incluye una extensa sección sobre las reuniones electrónicas (9:28-36) y también tiene un apéndice de "Reglas de muestra para las reuniones electrónicas". Existen otros ejemplos de normas adaptadas a las reuniones de las congregaciones y concilios de la Iglesia Presbiteriana (EE.UU.). El secretario permanente de su presbiterio debería poder guiarle hacia recursos útiles.

Los dos principios parlamentarios más importantes que guían las reuniones electrónicas son que deben estar autorizadas en los documentos de gobierno de una organización y que la tecnología empleada debe permitir "la oportunidad de una comunicación auditiva simultánea". De lo contrario, las decisiones que se toman no han tenido el beneficio de un verdadero debate.

A menos que se enmiende el *Libro de Orden* para autorizar las reuniones electrónicas en todos los niveles de la iglesia, cada congregación y concilio individual debe hacerlo en sus estatutos (en el caso de los concilios, tal como figura en sus *Manuales*).<sup>1</sup>

Además, el RONR insta a las organizaciones que se reúnen electrónicamente a adoptar normas especiales relacionadas con el quórum, la solicitud de reconocimiento por parte del presidente y otros aspectos de las reuniones que funcionan de forma diferente cuando los participantes no están todos juntos en la misma sala, y que probablemente tendrán que redactarse para aplicarse a la tecnología o tecnologías específicas que se empleen. Dichas normas pueden adoptarse al principio de una reunión electrónica para esa reunión, o incluirse en una colección de normas especiales (en el caso de los concilios, estas normas también se incluirían en sus *Manuales*).

### **SECCIÓN 5: PROCEDIMIENTO DE LAS REUNIONES Y MOCIONES**

En las reuniones de concilios de iglesias, hay varios temas organizacionales importantes que tratar al principio. Algunos concilios tienen tradiciones como abrir con devocionales, tiempos de oración intercesora, cultos de adoración, momentos

pedagógicos, y cosas parecidas. Conforme a G-3.0105, todas las reuniones de concilios se abren y cierran con una oración. Se suele tomar nota de la asistencia, primero para determinar la presencia de un quórum (el número mínimo de miembros necesario para que se celebre una reunión), y luego también para establecer cuántos votos posibles se pueden emitir. Por último, se presenta y aprueba el orden del día de la reunión.

No es obligatoria ninguna agenda en particular. Muchos concilios tienen reglas en sus manuales o tradiciones de larga tradición sobre el orden de los asuntos, lo cual es perfectamente aceptable. Los concilios han experimentado con una variedad de agendas creativas, algunas de las cuales han incluido el reflejo de un orden para el culto, la asignación de un tiempo significativo para el discernimiento y el compañerismo, y la integración de más momentos de oración y culto a lo largo de la reunión.

RONR ofrece un orden de los asuntos más tradicionales que describe como el "habitual o estándar para las sesiones de las sociedades ordinarias" (RONR (12<sup>a</sup> ed.) 3:16):

1. Lectura y aprobación de las Actas
2. Reportes de oficiales, juntas y comités (permanentemente establecidos).
3. Informes de los comités especiales (selectos o ad hoc) (es decir, comités nombrados para existir sólo hasta que hayan completado una tarea específica asignada)
4. Órdenes especiales (temas a los que se les ha dado prioridad especial por voto del cuerpo).
5. Temas inconclusos y órdenes generales (temas introducidos previamente pero que no fueron concluido, ya sea en la presente reunión o en una previa, o que estaban en la agenda de la última reunión pero no fueron tratados).
6. Nuevos temas (asuntos iniciados en la presente reunión).

Aunque algunos de estos puntos pueden no requerir ninguna acción (como los informes de los funcionarios sobre sus actividades), cuando es necesario tomar medidas se realiza mediante una o más *mociones*, que pueden presentarse como "recomendaciones" en un informe. Sin embargo, las recomendaciones no son *automáticamente* mociones. Estas deben ser *movidas* a tal nivel, ya sea por quien la propone o por otro miembro del cuerpo.

El manejo de las mociones sigue una serie de pasos habituales, algunos de los cuales pueden modificarse en el caso de mociones o circunstancias particulares (como una moción resultante de una recomendación de la comisión, que no requiere apoyo). Los pasos habituales son los siguientes:

1. Un miembro se pone de pie y se dirige al moderador. En una asamblea grande, esto puede hacerse formalmente con un sistema de reconocimiento electrónico. En una asamblea pequeña, esto puede lograrse con solo levantar la mano sin pararse.
2. El moderador reconoce al miembro y le cede la palabra.
3. El miembro hace la moción.
4. Otro miembro (sin levantarse o ser reconocido) secunda la moción.
5. El que preside "hace la pregunta" ("Se ha propuesto y ha sido secundado que... ¿Hay algún debate?").
6. Los miembros buscan el reconocimiento de quien preside para debatir el tema, presentar enmiendas o hacer otras mociones pertinentes (cada una de las cuales tiene que pasar por otro ciclo de estos pasos!). El que preside reconoce y le cede la palabra a cada persona que la pida. Quien hace la moción por lo general tiene el derecho de hablar primero. Si hay varios que desean hablar, el que preside debe tratar de alternar entre los que habla "a favor" y "en contra" de la moción. Todo comentario debe dirigirse al moderador (en vez de a una o más personas).
7. El presidente "presenta la pregunta"; o sea, lo pone a votación diciendo una última vez cuál es el tema.
8. Se toma el voto y luego la persona que preside anuncia el resultado ("si es sí , se adopta la moción" o "si no prevalece, se rechaza la moción").

## SECCIÓN 6: CLASIFICACIÓN DE LAS MOCIONES (PRINCIPALES, SUBSIDIARIAS Y PRIVILEGIADAS)

Como se indicó, solo una moción principal puede considerarse a la vez; sin embargo, mientras cualquier moción está “pendiente” (siendo considerada), pueden darse algunas otras mociones que afecten el rechazo de la moción pendiente o que traten con la asamblea misma, sus procedimientos o algún tema privilegiado. Estas son llamadas, colectivamente, “mociones secundarias”.

Trece de las mociones en el RONR se llaman “mociones clasificadas”, pues tienen una jerarquía estricta (lo que quiere decir es que, mientras cualquiera de ellas está pendiente, las únicas mociones adicionales que están en orden para ser consideradas son las de un rango *superior* que el elemento inmediatamente pendiente). Algunas de las mociones de clasificación sólo pueden presentarse como mociones secundarias. Otras pueden presentarse cuando no hay ningún asunto pendiente, en cuyo caso son “mociones principales incidentales”, con normas menos restrictivas.

Las mociones clasificadas se encuentran en el Gráfico #1 al final de este folleto, y las características de las mociones asumen que se ofrecen como mociones secundarias (mientras otra moción está pendiente). La “Moción principal” (que incluye las mociones de rango cuando se presentan como mociones principales incidentales) es la que tiene menos movimiento clasificatorio (#1), mientras que la moción “Fijar el tiempo para el tiempo de levantar” es la mayor (#13). Así, por ejemplo, mientras una moción para limitar el tiempo de hablar sobre un tema por un número de minutos está pendiente (rango # 6), una moción para remitir el asunto a un comité (rango #4.) no procedería; sin embargo, una moción para tomar un receso (rango #11) sí *estaría* en orden.

Los parlamentarios a veces describen estas mociones como una “escalera”, lo que puede ser una imagen útil. Cada una de las trece mociones es como un “peldaño” de la escalera. Podemos subir y luego bajar en la escalera cuantas veces sea necesario en el proceso de tomar una decisión, siendo cuidadosos de tocar los mismos peldaños tanto al bajar como al subir. Las primeras siete mociones de la clasificación de mociones secundarias se llaman “mociones subsidiarias”, pues tienen el efecto de ya sea perfeccionar la moción principal o alterar la forma en que se consideran las mociones. Las restantes cinco mociones son llamadas “mociones privilegiadas”. Estas afectan a la reunión misma, así como los derechos y privilegios de sus miembros.

Algunas de las características primarias de estas mociones están incluidas en la Tabla #1. Pero es importante notar que no *todas* las características están incluidas. También es importante tener en cuenta que los simples requisitos de “sí” o “no” en un gráfico no siempre cuentan toda la historia. Por ejemplo, en la sección sobre el apoyo a las mociones, el RONR afirma:

La exigencia de un apoyo es una guía para la persona que preside. ... Si está segura de que la moción cuenta con una amplia aprobación ... [el/la presidente/a] puede plantear la cuestión sin esperar a que haya un segundo. Sin embargo, hasta que no haya comenzado el debate ... se puede plantear una cuestión de orden ... y entonces el presidente debe proceder formalmente y preguntar si hay un segundo. ... Una vez iniciado el debate o, si no hay debate, después de que algún miembro haya votado, la falta de apoyo es irrelevante y es demasiado tarde para plantear una cuestión de orden sobre la falta de apoyo a la moción” (RONR (12<sup>a</sup> ed.) 4:12).

A continuación se ofrecen algunos detalles importantes sobre cada una de las mociones de clasificación.

### 1. Moción principal

Las mociones principales son puntos que traen un asunto a la asamblea mientras no hay ninguna otra moción pendiente (en consideración). Las mociones principales bien redactadas exponen claramente la acción propuesta, incluyendo instrucciones sobre quién llevará a cabo la acción, cuándo y por qué, y si la acción tiene implicaciones monetarias, de dónde procederá la financiación.

### 2. Posponer indefinidamente

La moción para posponer indefinidamente es una forma en la que una asamblea puede disponer de una moción principal sin tener que declarar si la mayoría está a favor o en contra de la acción. Un tema que ha sido pospuesto indefinidamente no puede ser considerado de nuevo en la misma sesión del concilio (en la misma Asamblea General, por ejemplo), a menos que una mayoría de los miembros vote para reconsiderar el aplazamiento (ver moción de reconsideración). Esta moción puede ser muy útil en los casos en los que un concilio sea consciente de que todavía no existe un consenso razonable sobre un asunto importante o controvertido, y no es probable que surja en la reunión actual

También puede ser una forma de que los que están en contra de la aprobación de una moción "prueben el terreno" determinando si son mayoría antes de invertir tiempo y energía en intentar enmendar la moción para que sea más de su agrado, o trabajar para deshacerse temporalmente de ella mediante una remisión o una moción para posponerla definitivamente.

A diferencia de la mayoría de las mociones subsidiarias, el debate sobre la moción pospuesta indefinidamente puede entrar en el fondo de la moción principal, en lugar de limitarse a si se aplaza o no. Por lo tanto, se puede aprender mucho sobre las perspectivas de los miembros durante el debate de esta moción, antes de avanzar con otras opciones.

### **3. Enmienda (Incluidas las mociones sustitutas)**

La enmienda es la moción secundaria más común y frecuentemente empleado. Es el medio por el cual las mociones pueden ser "perfeccionadas" por el organismo para lograr un mayor consenso, o para abordar preocupaciones específicas. En la forma simple de enmienda, se enmiendan determinadas palabras consecutivas dentro de un mismo párrafo de una moción, ya sea tachando palabras, añadiendo/insertando palabras, o ambas cosas.

Además de la distinción entre enmiendas simples y mociones sustitutivas, las enmiendas también pueden ser "primarias" o "secundarias"; es decir, es posible "modificar una enmienda". Sin embargo, hay límites a lo que se puede modificar. Por ejemplo, si la enmienda principal consiste en suprimir determinadas palabras, la única enmienda secundaria que procedería sería eliminar algunas de las palabras propuestas para ser tachadas. La adición de *nuevas* palabras, o la eliminación de más palabras, tendría que venir más tarde, después de que la primera enmienda fuera aprobada o rechazada. Y sólo se permite una enmienda secundaria a la vez.

#### ***Mociones Sustitutas***

Cualquier enmienda que supere el límite de "palabras consecutivas dentro de un mismo párrafo" es una forma más compleja de enmienda llamada "sustituta". La principal diferencia en el tratamiento de las dos formas de enmienda es que, cuando se presenta una moción sustitutiva, se da a la asamblea la oportunidad de "perfeccionar" *tanto* la moción tal y *como* fue presentada, como la moción sustitutiva mediante enmiendas secundarias, tras lo cual la asamblea debate y vota sobre la cuestión de "¿se convierte la moción sustitutiva en moción principal?" Si la mayoría vota a favor de la sustitución, la moción sustituta se convierte en la principal y el proceso continúa.

Los informes minoritarios de una comisión a una asamblea suelen presentarse como mociones de sustitución, con la esperanza de que el órgano vote para sustituir su informe con sus recomendaciones y las recomendaciones adoptadas por la mayoría de la comisión. Los concilios pueden haber establecido procesos para la composición, presentación y manejo de estos informes por parte de la asamblea, los cuales deben estar claramente indicados en sus *Manuales*. Por ejemplo, la práctica de la Asamblea General para tratar los informes de las minorías es la siguiente:

- El comité ofrece su informe y propone la adopción de sus recomendaciones.
- La minoría ofrece su informe y propone que sea sustituido por el informe y las recomendaciones del comité.
- El moderador pide que se presenten enmiendas a la moción principal (el informe y las recomendaciones del comité). Cuando no se ofrecen más enmiendas, el moderador declara que está "mejorada", después de lo cual no se pueden hacer más cambios de fondo a la moción, a menos que el cuerpo vote para reconsiderar la declaración.
- El moderador pide que se presenten enmiendas a la moción sustituta y termina con una declaración similar.
- El moderador pregunta: "¿se convierte la moción sustituta en una moción principal?", que se debate y se somete a votación. El debate puede incluir el fondo de la moción principal y de la moción sustituta.
- El resultado de esta votación es únicamente la aceptación o el rechazo de la moción sustituta; por lo tanto, la cuestión es entonces la aprobación de la moción principal, que es la moción principal original mejorada o la moción sustituta mejorada que ahora se ha convertido en la moción principal. *Sólo esta votación* se convierte en la "acción final" de la asamblea sobre el asunto.

### **4. Encomendar o referir**



La remisión de asuntos a un comité es una forma tradicional y eficaz de fomentar un examen exhaustivo y reflexivo. A veces, los asuntos se remiten a los comités permanentes o especiales existentes. Otras veces, la moción de remisión incluye la *creación* de una comisión especial para que se encargue de su examen. En ese caso, la moción debe especificar quiénes formarán parte del comité y en qué función(es), y quiénes nombran al comité y cuándo. Las mociones de remisión pueden incluir cualquier instrucción a la comisión sobre los procesos a seguir, los plazos para su trabajo y la presentación de informes, y cualquier otro detalle que la asamblea desee darles.

## 5. Posponer por tiempo definido

Esta es la forma habitual en que una asamblea hace ajustes en su programa en medio de una reunión, ya sea cuando hay que tratar algún otro asunto importante o cuando se hace evidente en medio de la consideración de un asunto que se necesita tiempo o información adicional. El autor de la moción diría algo así como: "Propongo aplazar este asunto hasta las 2:00 p.m. para que podamos leer la justificación de la comisión durante la hora del almuerzo", o "Propongo aplazar este asunto hasta después del informe de la comisión de propiedades", etc.

Si el concilio o la entidad implicada se reúne al menos trimestralmente, una moción puede incluso posponerse hasta su siguiente reunión declarada. O puede posponerse a una "reunión aplazada", que es una continuación acordada de la reunión en curso que se celebra en otro momento y quizás en otro lugar, pero dicha reunión debe haberse establecido ya, o establecerse mediante la moción privilegiada de "fijar la hora a la que se va a aplazar" antes de que se adopte el aplazamiento.

## 6. Limitar o ampliar los límites del debate

A menos que una asamblea haya adoptado una norma especial que establezca lo contrario, los miembros pueden intervenir dos veces sobre cualquier moción en el mismo día (aunque quien no haya intervenido todavía tiene derecho a la preferencia en el reconocimiento), y las intervenciones pueden tener una duración máxima de diez minutos. Muchas asambleas consideran necesario limitar los discursos más severamente que esto, y pueden hacerlo incluso en medio de la reunión por dos tercios de los votos. En ocasiones, también ocurre lo contrario y es necesario relajar los límites adoptados previamente. Se aplican la misma moción y las mismas reglas. El autor de la moción simplemente dice algo así como: "Propongo que el debate se limite a cinco minutos por orador".

## 7. Cerrar debate

Cerrar debate (comúnmente conocida como "Llamar al asunto") es el medio por el cual una asamblea puede poner fin al debate sobre uno o más puntos pendientes, incluso cuando hay algunos que todavía desean seguir debatiendo. La moción requiere dos tercios de los votos. En su forma más simple ("llamo a cerrar debate"), sólo afecta a la *pregunta inmediatamente pendiente*. Pero también puede hacerse sobre la pregunta inmediatamente pendiente y sobre cualquiera o todas las demás preguntas pendientes consecutivas. Por ejemplo, si la cuestión inmediatamente pendiente es una enmienda secundaria, el cierre del debate puede plantearse sobre la enmienda secundaria, las enmiendas secundarias y primarias, o sobre "todas las cuestiones pendientes"; es decir, las enmiendas secundarias y primarias, seguidas inmediatamente por la moción principal, con o sin enmiendas.

## 8. Llevar al pleno

La moción de poner llevar al pleno es un medio para suspender temporalmente la consideración de un asunto debido a un asunto muy urgente que ha surgido. Es rápido y relativamente fácil, porque no es debatible y sólo requiere una mayoría de votos; sin embargo, *también* requiere una mayoría para retirar el asunto de la mesa y llevarlo de nuevo a la asamblea. *No* es la moción que debe utilizarse si la intención es que el asunto desaparezca por completo. La moción de Aplazamiento Indefinido es una forma más eficaz de lograr ese fin. Del mismo modo, Posponer Definitivamente debe utilizarse cuando el aplazamiento debe ser una opción para la discusión y no una necesidad urgente debido a las circunstancias actuales.

## 9. Llamar a las órdenes del día

Cuando una asamblea ha acordado tratar determinados asuntos a determinadas horas, es correcto que un miembro llame la atención de la presidencia sobre el hecho de que ha llegado la hora acordada, aunque otro orador tenga la palabra en ese momento.

## 10. Cuestión de privilegio

Las cuestiones de privilegio pueden ser muy variadas, pero generalmente están relacionadas con los procesos o arreglos de una asamblea, como la imposibilidad de escuchar a un orador o los problemas de calefacción y refrigeración, pero también incluyen asuntos tan diversos como la necesidad de despedir a los visitantes y reunirse en "sesión ejecutiva", corregir información inexacta que se ha distribuido o hablado, o solicitar que se llame al orden a un miembro por haber hablado de forma inapropiada.

### **11. Descanso**

Aunque los descansos suelen hacerse en las reuniones largas para atender a las necesidades físicas, también pueden ser útiles para que los líderes consulten sobre los procesos de la reunión, o para que las "partes" de un debate se reúnan y resuelvan sus diferencias, o por otras razones. Como ya se ha dicho, se puede tomar un descanso durante un periodo de tiempo determinado para llevar a cabo un proceso de discernimiento. Si un descanso se presenta como una moción privilegiada (mientras hay otro asunto pendiente), no es debatible y sólo puede hacerse para un descanso *inmediato*; sin embargo, puede modificarse con respecto a la duración del descanso. Si se hace cuando no hay ninguna moción pendiente, se puede debatir y la moción puede ser para fijar un descanso para algún momento futuro de la reunión. Al finalizar un descanso, se vuelve a convocar la sesión y los asuntos se reanudan *exactamente* como estaban cuando se hizo el descanso, empezando por la moción que estuviera pendiente en ese momento.

### **12. Terminar**

La reunión actual se da por terminada. Por lo tanto, casi siempre es una moción privilegiada, y es importante que las asambleas no se terminen sin asegurarse de que se han establecido los detalles necesarios de la próxima reunión.

### **13. Fijar el tiempo para terminar**

La hora "que se levanta la sesión" significa la hora en la que una asamblea que aún tiene asuntos que cumplir celebrará otra reunión para completar su trabajo. Por lo tanto, es la moción de mayor rango porque podría ser necesaria incluso mientras está pendiente una moción de aplazamiento.

## **SECCIÓN 7: MOCIONES ADICIONALES**

Las setenta y tres mociones restantes en el RONR son mociones "Incidentales", o mociones "que traen un asunto de nuevo a la asamblea". Al igual que con la mayoría de las mociones de rango y privilegiadas, cuando se presentan mociones incidentales sin que haya ninguna otra moción pendiente, generalmente se tratan como lo haría cualquier otra moción principal. Si se presentan mientras hay otra moción pendiente, suelen tramitarse de inmediato, si se considera que están en orden. Pero, como siempre, sólo la descripción completa en RONR ofrece todos los detalles.

El gráfico n° 2 al final de este folleto enumera una serie de estos movimientos y algunas de sus características. A continuación se describen algunos de ellos.

### **Reconsiderar**

La reconsideración es una forma especial en la que una asamblea puede retomar un asunto en la misma sesión en la que se decidió por primera vez cuando considera que ha actuado precipitadamente o cuando, tras una decisión, sale a la luz información adicional que puede cambiar la votación. Se requiere que el autor de la moción haya votado con el partido ganador (o en las comisiones, que no haya votado en el partido perdedor). La moción *sólo* está en orden en la misma sesión que la acción original, o en asambleas de varios días, a más tardar al día siguiente de la acción. Después, se debe utilizar la moción de anulación o modificación de algo previamente adoptado.

### **Rescindir; enmendar algo previamente adoptado**

Por lo general, una asamblea puede anular o modificar una acción tomada en algún momento del pasado, siempre y cuando la acción no se haya realizado ya y no pueda deshacerse. A diferencia de la moción de Reconsideración, *cualquier* miembro puede presentar la moción; sin embargo, requiere una notificación previa (lo que significa anunciar la intención de ofrecer la moción en una reunión anterior o en la convocatoria de la reunión actual), un voto de dos tercios, o una mayoría de todos los miembros (no sólo los que están presentes y que votan la moción).

Dado que las acciones de las comisiones administrativas en la IP(EE. UU.) se consideran acciones del concilio que la nombra, esta es la moción por la cual cualquier miembro de un concilio puede intentar alterar una acción de una comisión de ese concilio.

### **Cuestión de orden**

Una moción de orden es esencialmente una impugnación de cómo se ha tratado un asunto en la asamblea; es decir, si se han aplicado correctamente las disposiciones de la constitución, los estatutos o las reglas de orden de la organización. La realiza un solo miembro y, por lo general, debe ser declarada casi inmediatamente para estar en orden. Por lo tanto, puede interrumpir a la persona que preside o a un orador. Si alguien dice "¡cuestión de orden!", el presidente debe pedirle que exponga su punto, y luego "dictaminar" si el punto está o no "bien planteado". Si está bien tomada, el asunto se corrige inmediatamente. Si no está bien tomada, se reanuda los negocios.

### **Apelación**

Del mismo modo, cualquier miembro puede "Apelar la decisión del presidente" con respecto a cualquier decisión que éste tome (incluso sobre una cuestión de orden), aunque esta moción requiere ser secundada. El efecto de la apelación es que la propia asamblea decide la cuestión. Dado que la asamblea ha elegido a su presidente, se "asume" que la decisión del que preside fue correcta. Por ello, la persona que preside tiene el privilegio tanto de iniciar como de concluir el debate sobre un recurso, y la pregunta sobre la que se vota es: "¿se mantiene la decisión del presidente?" Por tanto, el voto afirmativo confirma la decisión del presidente y el voto negativo la anula.

### **Solicitudes y consultas**

Todos los miembros de una asamblea tienen el derecho y la responsabilidad de estar bien informados. Se puede presentar una **solicitud de información** en cualquier momento. Si la solicitud está relacionada con los procedimientos de la reunión (por ejemplo, si un miembro no tiene claro qué moción está pendiente), la solicitud se conoce como **investigación parlamentaria**. Estas peticiones suelen estar en orden y, por lo general, son respondidas por el/la presidente/a o por alguien a quien éste dirija la pregunta.

Las peticiones nunca deben ser utilizadas como medio para *hacer* un punto o argumentar a favor de una u otra posición, y cualquier intento de hacerlo debe ser declarado fuera de lugar. Si la petición reta el proceso de la reunión, la moción **Punto de orden** debe usarse. Y si la petición es por cualquier *otra* información (por ejemplo, pedir que el que habla lo haga más duro o que se encienda la calefacción), entonces la petición debe tomar la forma de la moción privilegiada llamada **Petición de privilegio**.

### **Considerar en serie**

Si el asunto que se examina en una asamblea es una resolución de más de una sección o párrafo (como una política o una revisión de una o más secciones de un manual), puede ser preferible considerarlo "en serie", es decir, uno tras otro en una serie. Cuando se considera una moción en esta forma, cada párrafo, sección o algo similar se abre para debate y perfección como una pregunta separada (para lo que cada miembro tiene el derecho de hablar, aun si han agotado ese derecho en otra sección), pero la moción no se vota sino hasta que todas las secciones hayan sido perfeccionadas y el documento completo, tal y como se ha perfeccionado, se ha abierto a debate. Considerar un asunto en serie requiere un voto mayoritario. Sin embargo, la persona que preside tiene la decisión de proceder como si ya hubiera sido ordenada por la asamblea. Si se hace esto, un miembro puede hacer una moción para que se considere el asunto como un todo, lo que también requiere voto mayoritario.

## **SECCIÓN 8: PROCEDIMIENTOS DE PEQUEÑAS JUNTAS Y COMITÉS**

El grado de formalidad necesario en las reuniones depende en gran medida del tamaño del encuentro. Cuando una familia tiene que tomar una decisión, sus miembros se reúnen en torno a la mesa para hablar de ella y llegar finalmente a un consenso, sin que ningún miembro de la familia presente una moción ni tenga que votar. Pero en una reunión de la Asamblea General de los comisionados y delegados elegidos de nuestra familia de iglesias de la IP(EE. UU.), necesitamos reglas extensas y bien definidas para cada aspecto de la reunión.

Como se señaló en la Sección 3, la mayoría de los consistorios de nuestra iglesia y la mayoría de las comisiones de nuestro concilio cumplen la norma de las RONR (12<sup>ª</sup> ed.) 49:21 de "no más de una docena de miembros presentes", lo que

significa que algunas o todas las normas relajadas para las "juntas pequeñas" pueden estar en orden. Y en la práctica, muchos consistorios simplemente operan bajo estas reglas relajadas por costumbre o tradición sin siquiera darse cuenta de que lo están haciendo. Sin embargo, el *Manual* del concilio debe indicar claramente qué normas seguirán el concilio y sus comisiones.

A continuación se muestra una lista de las variaciones de las reglas.

### **Tablas pequeñas - RONR (12<sup>a</sup> ed.) 49:21**

- Las membresías pueden levantar la mano en lugar de ponerse de pie cuando pidan la palabra, y pueden permanecer sentados mientras hacen mociones o hablan.
- No se necesita secundar para estas mociones.
- No hay límite en el número de veces que un miembro puede intervenir en una cuestión debatible. Sin embargo, las apelaciones se pueden debatir según las reglas regulares, es decir, cada miembro (excepto el presidente) puede hablar una sola vez en el debate sobre ellas, mientras que la persona que preside puede hablar dos veces.
- Se permite tratar el asunto de manera informal mientras no esté pendiente ninguna moción.
- Se permite proceder a votación sin que se presente la moción cuando la propuesta queda perfectamente clara para todos los asistentes. Sin embargo, a menos que se acuerde por consentimiento unánime, todas las acciones propuestas deben ser aprobadas por votación bajo las mismas reglas que en las reuniones más grandes, excepto que la votación puede realizarse inicialmente a mano alzada, lo que suele ser un mejor método en las reuniones pequeñas.
- No es necesario que el presidente se levante al someter las cuestiones a votación.
- Si la persona que preside también es miembro, él/ella puede hablar en las conversaciones informales y votar respecto a toda cuestión, sin abandonar su presidencia.

Observe, especialmente, el cuarto punto relativo a la "discusión informal". En muchas sesiones pequeñas y comisiones administrativas, la forma en que se alcanzan las decisiones es que se lleva a cabo un debate general abierto (informal) sobre el asunto, y luego, una vez que se alcanza un consenso, un miembro declara ese consenso en forma de moción, que luego se adopta (normalmente, por unanimidad). Esto se ajusta totalmente a las normas de las juntas pequeñas. Y en conformidad con el *siguiente* punto, ni siquiera es un requisito absoluto que un miembro haga la moción. Puede ser simplemente asumido por el moderador, y redactado por el secretario.

### **Comités - RONR (12<sup>a</sup> ed.) 50:24-25**

RONR establece, además, que los comités (independientemente de su tamaño, a menos que la asamblea de padres o la junta directiva les indiquen lo contrario), funcionan con todas las reglas relajadas para las juntas pequeñas. Además, se señala que los moderadores de las comisiones "suelen ser los participantes más activos en los debates y trabajos de la comisión". A continuación, señala varias modificaciones específicas adicionales de las reglas, como las siguientes:

- La moción para anular o enmendar algo previamente adoptado requiere dos tercios de los votos, a *menos* que "todos los miembros del comité que votaron a favor de la moción para anular o enmendar estén presentes o hayan recibido una notificación razonable, en cuyo caso se requiere una mayoría de votos" (RONR (12<sup>a</sup> ed.) 35:2).
- La moción de Reconsideración, contenida en RONR (12<sup>a</sup> ed.) 37:35 cuando se hace en un comité:
  - 1) pueden hacerse y retomarse independientemente del tiempo transcurrido desde la votación, y no hay límite en el número de veces que se puede reconsiderar un asunto. Del mismo modo, la norma que exige el consentimiento unánime para renovar una moción de reconsideración rechazada no se aplica en los comités.
  - 2) puede ser presentada por cualquier miembro de la comisión que no haya votado con la parte perdedora; o, en otras palabras, el autor de la moción de reconsideración puede ser uno que haya votado con la parte vencedora, o uno que no haya votado en absoluto, o incluso que haya estado ausente, y

- 3) a menos que todos los miembros de la comisión que hayan votado con la parte vencedora estén presentes o se les haya avisado con antelación razonable de que se va a presentar la reconsideración, se requiere una votación de dos tercios para aprobar la moción de reconsideración.

## SECCIÓN 9: VOTACIÓN

El último paso en la toma de decisiones (o en la tramitación de cualquier moción) es la votación. La mayoría de las votaciones requieren una mayoría de los presentes y votantes. Por ejemplo, si hay 12 miembros presentes, pero tres de ellos deciden no votar (lo que se denomina "abstención"), la mayoría de los nueve miembros "presentes y votantes" sería de cinco. Otras votaciones requieren un mayor consenso (como dos tercios de los votos, o una mayoría de todos los miembros). Existen varios métodos para realizar las votaciones, ya sea por voluntad de la persona que preside por votación de la asamblea o por exigencia de su reglamento:

- **Consentimiento unánime**

Gran parte de los asuntos rutinarios pueden tratarse mediante el "consentimiento unánime", lo que significa que la persona que preside simplemente dice: "¿hay alguna objeción?". Si nadie solicita inmediatamente el reconocimiento o dice "me opongo", entonces dice "al no ver ninguna objeción, es aprobado". En esta forma de votación, si *alguien* se opone, la persona que preside procede a realizar la votación por otro método.

- **Voto de voz**

El voto de voz es la forma más habitual de votar. La persona que preside dice "las personas a favor, digan sí", hace una breve pausa mientras los miembros responden, luego dice "las que se opongan, digan no", y vuelve a hacer una pausa para recibir respuestas. A continuación, la persona que preside declara qué parte "fue aprobada", y dice que la moción se adopta o no se adopta, da cualquier instrucción que se requiera como resultado de la moción (como, por ejemplo, "el secretario redactará y enviará la carta aprobada") y luego anuncia el siguiente punto del orden del día pendiente (lo que también ocurre con los otros métodos, una vez que se alcanza una decisión definitiva).

- **Votación ascendente (o a mano alzada)**

Si la persona que preside o cualquier otra no está segura de qué lado prevaleció en una votación de voz, cualquier miembro tiene el derecho de exigir una "división", simplemente gritando "¡División!" Una división *no* es un voto contado. Se trata simplemente de volver a votar levantando la mano (en una asamblea pequeña) o poniéndose de pie. En algunas asambleas grandes, se emiten "tarjetas de votación" especiales para los miembros con derecho a voto que pueden ser levantadas para una división.

- **Voto contado**

La persona que preside siempre puede ordenar un recuento de votos. Pero, por lo demás, se requiere el voto mayoritario de los miembros... sí, a veces hay que votar cómo se vota. Y, por supuesto, en algunas reuniones existen formas electrónicas de votación que presentan los votos contados de forma más eficiente (y, por tanto, se utilizan con más frecuencia en la reunión).

- **Votaciones**

Por último, algunas votaciones son nominales. Los votos tienen el efecto de proteger el secreto de la elección del votante, y suelen utilizarse para elecciones o votaciones sobre asuntos controvertidos. Las votaciones nominales tienen el efecto contrario, ya que todas las respuestas de los votantes se registran en el acta. Cualquiera de estos métodos, si no está especificado en el *Manual* de un concilio, requiere una mayoría de votos.

Hay que tener en cuenta que, cuando se vota electrónicamente, no siempre es evidente si el voto es un simple recuento (es decir, no necesariamente secreto), una votación con papeletas o una votación nominal. Por lo tanto, esto debería estar claramente indicado en las normas de la reunión, en función de las tecnologías utilizadas.

**Tabla #1: Clasificación de mociones**

Características:		En orden cuando alguien tiene la palabra	Debe ser secundada	Debatible	Enmendable	Se requiere voto para ser adoptada	Reconsiderable
<b>MOCIONES PRIVILEGIADAS:</b>							
13.	Fijar el tiempo para la próxima reunión	No	Sí	No	Sí	May	Sí
12.	Levantar o cerrar una reunión	No	Sí	No	No	May	No
11.	Declarar un receso	No	Sí	No	Sí	May	No
10.	Presentar una cuestión de privilegio	Sí	No	No	No	—	No
9.	Solicitar que se siga el orden del día	Sí	No	No	No	—	No
<b>MOCIONES SUBSIDIARIAS:</b>							
8.	Dejar sobre la mesa	No	Sí	No	No	May	No
7.	Pregunta previa (“Llamar la pregunta”)	No	Sí	No	No	2/3	Sí
6.	Limitar o extender los límites del debate	No	Sí	No	Sí	2/3	Sí
5.	Posponer definitivamente	No	Sí	Sí	Sí	May	Sí
4.	Referir (o encomendar)	No	Sí	Sí	Sí	May	Sí <sup>1</sup>
3.	Enmendar	No	Sí	Sí <sup>2</sup>	Sí	May	Sí
2.	Posponer indefinidamente	No	Sí	Sí	No	May	Sí <sup>3</sup>
1.	<b>MOCIÓN PRINCIPAL</b>	No	Sí	Sí	Sí	May	Sí

<sup>1</sup> No puede ser reconsiderada si el comité ya empezó su trabajo.

<sup>2</sup> No si la mención que está siendo reformada no es debatable –como lo es una moción para limitar el debate–.

<sup>3</sup> Solo puede reconsiderarse un voto afirmativo en esta moción.

**Tabla #2: Algunas mociones adicionales comunes**

Características:	En orden cuando alguien tiene la palabra	Debe ser secundada	Debatible	Enmendable	Se requiere voto para ser adoptada	Reconsiderable
<b>MOCIONES INCIDENTALES:</b>						
Solicitar una decisión de la Presidencia	Sí	Sí	Sí <sup>4</sup>	No	May	Sí
Cerrar nominaciones o votaciones	No	Sí	No	Sí	2/3	No
Considerar por párrafos (o consideración “seriatim”)	No	Sí	No	Sí	May	No
Dividir la pregunta	No	Sí	No	Sí	May	No
División de la Asamblea	Sí	No	No	No	—	No
Objetar para considerar <sup>5</sup>	Sí	No	No	No	2/3	Sí <sup>6</sup>
Solicitar información o investigación parlamentaria	Sí	No	No	No	—	No
Punto de orden	Sí	No	No	No	—	No
Suspender las reglas	No	Sí	No	No	2/3	No
<b>MOCIONES QUE ELEVAN UNA PREGUNTA DE NUEVO ANTE LA ASAMBLEA:</b>						
Reconsiderar	No	Sí	Sí <sup>7</sup>	No	May	No
Rescindir o enmendar algo que se adoptó previamente	No	Sí	Sí	Sí	2/3 <sup>8</sup>	Sí
Quitarlo de la mesa	No	Sí	No	No	May	No

<sup>4</sup> Si la moción sobre la que se tomó la decisión es debatible.

<sup>5</sup> Puede hacerse solo antes de que se inicie cualquier debate.

<sup>6</sup> Solo puede reconsiderarse un voto que sostenga la objeción.

<sup>7</sup> Si la moción que está siendo considerada es debatible.

<sup>8</sup> Voto mayoritario con aviso previo o una mayoría de la membrecía total.