

# Reglas de Orden del SENY

## *Cómo se operan las reuniones*

### Introducción

¿Por qué tener reglas de orden? La mayoría de los grupos formales necesitan estructurar sus reuniones para asegurarse de que son capaces de tratar eficazmente los asuntos de interés y preocupación, y para que todos los miembros entiendan cómo se operarán sus reuniones. La cantidad de estructura, su aspecto y su funcionamiento en la práctica varían de un grupo a otro. Las normas que rigen a la mayoría de los grupos formalmente constituidos siguen una jerarquía que va desde las impuestas por la ley aplicable, a los estatutos (principalmente para las entidades corporativas), a los reglamentos, a las normas de orden, a las normas permanentes (administrativas) y a la costumbre. En Alcohólicos Anónimos buscamos un conjunto limitado de reglas para permitir reuniones coordinadas y eficaces, respetando plenamente los principios de AA reflejados en las "Doce Tradiciones" y los "Doce Conceptos". En otras palabras, intentamos que sea sencillo pero eficaz.

De lo que sabemos, no hay ningún lugar al que podamos acudir para encontrar una declaración de lo que debe tomarse como reglas de orden del SENY; es decir, no hay ningún registro escrito disponible de una conciencia completa sobre lo que es efectivamente una serie de preguntas. Algunos puntos firmes se afirman en los reglamentos del área, los cuales se encuentran en el Manual y Artículos de Asociación y Reglamentos del SENY, Séptima Revisión. Éstos son vinculantes y prevalecen sobre cualquier otro reglamento, norma permanente o costumbre, a menos que se modifiquen formalmente por dos tercios de los votos del comité. No cabe duda de que a lo largo de los años se han tomado otras decisiones en las reuniones de los comités de área y de las asambleas, pero no se dispone de buenos registros de esas decisiones. Por lo tanto, las normas sugeridas aquí no reflejan una conciencia unificada y completa. Son, en cambio, un resumen sugerido y una interpretación para la discusión de lo que parece estar reflejado en:

- Los reglamentos del SENY tal y como se describen en el Manual del SENY y Artículos de Asociación y Reglamentos del SENY, Séptima Revisión
- El Manual de Servicio de AA Combinado con los Doce Conceptos para el Servicio Mundial, cómo se manejan las reglas de orden en la Conferencia de Servicios Generales tal como se refleja en el folleto "Resumen de los Procedimientos de la Conferencia".
- la "costumbre" en las reuniones del área. Todo esto favorece el poner los principios de AA en primer plano. Cuando existen posibles cuestiones de procedimiento y no parece existir ninguna norma, directriz o costumbre clara, podemos optar por recurrir a las Reglas de Robert.\*

- El resultado es un conjunto de reglas menos engorrosas y menos formales que las Reglas de Robert, que respetan mejor la naturaleza no gubernamental de nuestras entidades de servicio y la historia y el espíritu de nuestra hermandad.

Todas las "Reglas de Orden" actualmente en uso por el área están sujetas a la voluntad de la reunión y a su derecho a modificarlas de acuerdo con nuestros reglamentos. Suele ser útil reafirmar las reglas que se aplicarán al comienzo de las reuniones. Además, aunque a veces resulte más fácil, en nombre de la claridad, hablar en términos de lados ganadores o perdedores al explicar el procedimiento, se nos recuerda que "el propósito del... debate es llegar a una conciencia de grupo: no hay ganadores ni perdedores". (de "Cómo funciona la Conferencia de Servicios Generales", un folleto de la Conferencia de Servicios Generales).

Por último, en muchos entornos, las reglas de orden y el conocimiento y la comprensión de esas reglas son utilizadas por los miembros para superar a otros miembros en la discusión/debate. El espíritu de nuestras reuniones hace que tal uso de cualquier regla sea indeseable e innecesario.

\*La edición actual de las Reglas de Robert es Robert's Rules of Order Newly Revised, 10ª Edición también conocida como "RONR". Una referencia breve y fácil de usar de las RONR es Robert's Rules of Order Newly Revised in Brief (Reglas de Orden de Robert recién revisadas en resumen). También está <http://www.robertsrules.com> que proporciona acceso a algunas preguntas frecuentes útiles.

## Algunas ideas y términos centrales

"La asamblea hace sus propias reglas, y el coordinador debe procurar que todos los miembros estén informados sobre los procedimientos sugeridos. . . . Si los miembros desean cambiar las reglas, deben hacerlo *antes* de hacer una votación...." (de El Manual de Servicio de AA, p. S47.)

El **quórum** es el número mínimo de miembros que deben estar presentes para poder tratar los asuntos de la reunión. El quórum se establece en los reglamentos del SENY para las reuniones de los comités en dos oficiales y al menos 12 MCDs.

La cortesía sugiere que un miembro levante la mano y espere a que el coordinador de la reunión **lo reconozca antes de comenzar a hablar**. Hay excepciones aceptables y esperadas a esto. Una moción es una propuesta formal de un miembro para que el grupo tome una determinada acción. Una moción presenta un asunto a la reunión. Las mociones buenas son sencillas y están claramente formuladas. Las mociones compuestas, las que tienen subapartados, están permitidas, pero pueden dificultar el debate y la toma de decisiones. El fondo de la moción se denomina **la cuestión** que se plantea ante la reunión.

Una moción requiere ser **secundada** para poder seguir siendo considerada. Es decir, necesita que un segundo miembro esté de acuerdo para que se considere. El "segundo" puede ser simplemente llamado después de la moción sin esperar a ser reconocido por el coordinador.

Las mociones pueden ser modificadas antes de ser sometidas a votación. Una enmienda a una moción presentada debe ser pertinente a la moción, es decir, debe referirse a la misma cuestión. (Por ejemplo, se presenta una moción para aumentar el presupuesto del comité de información pública a 400 dólares. Una enmienda para cambiar esa cantidad a 600 dólares sería pertinente, mientras que una enmienda para servir refrescos en la próxima reunión no lo sería). Al decidir que una enmienda sugerida no es pertinente, el coordinador debe indicar la base de la decisión. La enmienda requiere una moción específicamente redactada que diga exactamente cómo se va a reformular (enmendar) la moción en cuestión. Una moción de enmienda debe ser secundada, y luego puede pasar a discusión y votación. La mayoría simple decide. Si se aprueba, la moción enmendada es reafirmada por el coordinador, y el debate sobre la moción enmendada continúa.

También podemos considerar lo que se denomina **enmiendas amistosas**. Tal y como se maneja en AA, estas enmiendas permiten aceptar cambios relativamente pequeños en las mociones con el consentimiento del autor de la misma. Estos cambios buscan mejorar la declaración o el efecto de la moción. En algunos casos, las sugerencias ofrecidas como enmiendas amistosas pueden ser consideradas por el coordinador como demasiado sustanciales para ser aceptadas informalmente como tales.

El **debate** es la discusión de la cuestión. Es costumbre que los miembros limiten su comentario sobre la pregunta a dos minutos y que no intervengan por segunda vez hasta que los que lo deseen hayan podido hablar una primera vez. El coordinador puede sugerir el cierre del debate para hacer avanzar la reunión una vez que parezca que los reunidos han tenido la palabra. Algunas mociones de procedimiento (véase más abajo) no son debatibles, sino que simplemente se someten a votación si son secundadas. (Las mociones de procedimiento suelen tener por objeto hacer avanzar la discusión o limitar o poner fin al debate. Si fuesen debatibles, su propósito se vería frustrado).

En ocasiones, se considera que la cuestión puede beneficiarse de una nueva redacción o de un estudio más detallado que no es práctico o posible en la sesión plenaria. En estos casos, se puede proponer una moción para remitir la cuestión a un grupo (ya sea una comisión permanente o una comisión especial o ad hoc) para que la redacte o la estudie antes de que la sesión plenaria la siga examinando. La moción debe ser secundada, debatida y aprobada por mayoría simple. En nuestras reuniones, el coordinador puede simplemente sugerir que la cuestión se remita a un grupo de estudio y lo hace si no hay objeciones.

Una moción para **llamar a la cuestión** o cerrar el debate pide que se detenga el debate mientras la reunión decide si se procede o no a la votación de la cuestión. El coordinador puede rechazar esta moción si parece prematura. Una vez secundada, la moción no es debatible y requiere 2/3 de los votos para ser aprobada.

Una moción para **posponer** permite a la asamblea posponer la votación hasta un momento especificado en la moción. Esto puede ser deseable por diversas razones, como la falta de urgencia ante asuntos más urgentes o la necesidad de más información. Esto puede ser

preferible a una moción para aplazar (véase más abajo) una moción en curso. Una vez secundada, la moción es debatible, enmendable y requiere una mayoría simple para ser aprobada.

Una moción para **aplazar** o para **retirar la moción para reconsideración** le pide a la reunión que se aplaze el debate de la cuestión a un momento posterior no especificado. Una vez secundada, la moción no es debatible ni enmendable y requiere mayoría simple para ser aprobada. Para considerar posteriormente la moción presentada, se debe presentar y secundar una moción para retirar la moción. No es debatible y se aprueba por mayoría simple. Cuando se presenta y rechaza una moción de aplazamiento o de retirar para reconsideración y se aprueba, no se admiten más mociones de aplazamiento, ya que la asamblea ha manifestado su disposición a tratar la moción en cuestión.

Si existen normas relativas a la limitación de los debates, éstas pueden modificarse para permitir la consideración especial de una cuestión. Una moción para **limitar** o **ampliar el debate** debe especificar cómo se cambiarán las reglas. Después de ser secundada, no es debatible, es enmendable y requiere una mayoría de 2/3 para ser aprobada. Tampoco es un procedimiento que se utilice habitualmente en nuestras reuniones.

### ¿Quién puede votar?

En las reuniones de los comités de área pueden votar todos los MCDs, los CMCDs, los coordinadores de los comités permanentes, el secretario de actas, todos los funcionarios elegidos (incluido el delegado suplente) y todos los ex delegados. Los suplentes de cualquier cargo pueden votar si el miembro del que son suplentes no está presente. Todas las personas con derecho a voto en las reuniones del comité de área tienen derecho a votar en las asambleas de área, además de todos los RSG. La regla de los suplentes también es válida en este caso. Los apoderados no votan en ninguno de los dos ni los coordinadores de los comités especiales (*ad hoc*).

La **votación** sobre la cuestión se realiza después de suficiente debate. En algunos casos en los que se busque una mayoría simple, puede ser aceptable que el coordinador exponga lo que considera que es **el sentido de la reunión** sobre las cuestiones, lo que puede ser aceptado por la reunión en lugar de una votación formal **si no hay objeciones**. Si algún miembro se opone, se procede a la votación. Se sugiere que los asuntos importantes se decidan por una mayoría de los votantes presentes. Esto se denomina buscar la **unanimidad sustancial** (acuerdo) sobre la cuestión, ofreciendo una base más firme para las decisiones de la reunión. Algunas cuestiones de procedimiento se deciden sólo por mayoría simple. El coordinador o el secretario de actas lee la moción antes de la votación para que la reunión tenga clara la cuestión. Salvo en el caso de la elección de los oficiales (que se lleva a cabo mediante una votación escrita siguiendo el "Procedimiento del Tercer Legado"), la votación se realiza a mano alzada o por voz. Los votos "Sí", los votos "No" y las "Abstenciones" se cuentan para el registro, pero sólo los votos "Sí" o "No" cuentan para el resultado de la cuestión.

Después de una votación, se permite/invita una **opinión minoritaria**, una participación adicional de un miembro que haya votado por el lado no predominante de la cuestión.

Después de escuchar la opinión de la minoría o en posesión de otra información nueva sobre la cuestión, un miembro que haya votado a favor de la cuestión puede presentar una moción para **reconsideración**. Puede ser secundada por cualquier miembro. Si se aprueba tras el debate, la reunión vuelve al punto del procedimiento antes de la votación sobre la cuestión y continúa.

La **cuestión de orden** llama la atención del coordinador sobre una violación del reglamento. Para plantear una cuestión de orden, el autor no necesita ser reconocido antes de hablar, y simplemente dice "cuestión de orden". El coordinador pide entonces al autor que especifique la cuestión que va a plantear. Después de que el miembro plantee su cuestión, el coordinador la afirma o la niega con una breve explicación. Si el autor no está de acuerdo con la decisión del coordinador, puede **apelar** la decisión del coordinador sin esperar a ser reconocido. La apelación debe ser secundada, puede ser discutible con algunos límites, no es enmendable y requiere una mayoría de votos para ser aprobada. Este tampoco es un procedimiento habitual en nuestras reuniones.

El planteamiento de una **cuestión de información** es un procedimiento que no suele seguirse en nuestras reuniones. Permite a un miembro hacer una pregunta, no sobre el procedimiento, pero relevante al asunto en cuestión. (No permite a un miembro ofrecer información. Esto se hace durante el debate de la pregunta). Al plantear una cuestión de información, el miembro puede interrumpir y decir: "cuestión de información". El coordinador permite al miembro exponer su pregunta. A partir de aquí, se siguen otras formalidades de procedimiento. En nuestras reuniones se puede simplemente plantear una pregunta y responderla, y luego continuar el debate.

RONR tiene muchas otras reglas y definiciones, pero las anteriores parecen ser un subconjunto selecto y modificado para satisfacer nuestros propósitos y principios.

## Más sobre las decisiones por mayoría

Las cuestiones que se plantean ante el comité o la asamblea de área se deciden por mayoría de votos tras un amplio debate y la oportunidad de reconsiderar cualquier decisión. Dependiendo de la cuestión, el comité o la asamblea pueden decidir por mayoría simple (más del 1/2 del total de votos), por mayoría sustancial (al menos 2/3 del total de votos) o por supermayoría (al menos 3/4 del total de votos). Se sugiere que las cuestiones de conciencia (política) se decidan sobre la base de una mayoría sustancial. Las abstenciones no se consideran (no se cuentan) para la decisión, pero pueden registrarse para que conste en las actas. Cualquiera que sea la base de la decisión, el coordinador debe asegurarse de que el comité/la asamblea tenga claro el método de decisión antes de la votación.

## Más información sobre la opinión minoritaria y la reconsideración

Los principios de servicio de A.A., tal como se describen en los Doce Conceptos para el Servicio Mundial, se esfuerzan por respetar las opiniones minoritarias en la toma de decisiones. El "Quinto Concepto" nos acuerda que "un 'Derecho de Apelación' tradicional debe prevalecer, asegurándose así que se escuche la opinión de la minoría..." La búsqueda de una "opinión minoritaria" después de una votación permite la oportunidad de "reconsiderar" una cuestión basándose en la fuerza de la participación minoritaria adicional, lo que permite a todos los participantes tener la sensación de haber sido escuchados con justicia.

En la práctica, el respeto a las opiniones minoritarias funciona en nuestras reuniones de la manera siguiente.

Se sugiere que el coordinador permita un amplio debate sobre cualquier cuestión antes de una votación, asegurando que todos los puntos de vista tengan la oportunidad de ser escuchados. En este sentido, es responsabilidad de cada miembro intervenir durante el periodo de debate si su punto de vista no ha sido ya expuesto. Esperar hasta después de una votación sólo resulta en una pérdida de tiempo.

Después de una votación, el coordinador puede preguntar si alguien que haya votado por la parte no vencedora (perdedora) de una cuestión desea expresar una "opinión minoritaria" que no se haya expresado ya durante el debate anterior sobre la cuestión. En algunas reuniones, se puede esperar que cualquier miembro que desee expresar una opinión minoritaria después de una votación simplemente dé un paso al frente para hacerlo sin que se le pida. (Esto también puede ahorrar tiempo a la reunión.) En este punto, el coordinador concederá un tiempo adicional para que uno o más miembros que hayan votado por el lado no prevaleciente de una cuestión expresen una opinión minoritaria. Se espera que los miembros traten de no limitarse a reafirmar puntos ya expuestos, sino que planteen puntos adicionales sobre la cuestión. Este reparto no está sujeto a discusión (debate).

Después de escuchar estas opiniones, cualquier miembro que haya votado por el lado prevaleciente (ganador) de la cuestión puede proponer una moción de reconsideración. (En algunas reuniones, el coordinador puede preguntar si algún miembro que haya votado por el lado ganador de la cuestión desea presentar una moción de reconsideración. Es decir, si alguien que haya votado por el lado ganador desea cambiar su voto. Es posible que esta no sea la mejor manera de que el coordinador maneje el procedimiento de opinión minoritaria/reconsideración, ya que puede dar la impresión de que el coordinador está impulsando dicha moción). Mientras que la moción debe ser presentada por un miembro que haya votado a favor de la cuestión, puede ser secundada por cualquier miembro. Si es secundada, la moción puede ser debatida pero no modificada, y se decide por mayoría simple. Si la mayoría vota a favor de la reconsideración de la cuestión, ésta se vuelve a debatir en su totalidad como si la votación original no hubiera tenido lugar. Después de esta reconsideración, la cuestión no puede volver a ser reconsiderada en esa sesión (reunión).

En resumen:

- Tras una votación sobre una cuestión, se permite/invita la "opinión de la minoría" de la parte perdedora . Después de escuchar la "voz de la minoría", cualquiera que haya votado en el lado ganador puede pedir una reconsideración si desea cambiar su voto.
- Si la moción se presenta, cualquier miembro la puede secundar; se vota la reconsideración; la mayoría simple decide.
- Si la mayoría está a favor de la reconsideración, se reabre el debate sobre la moción original; se pasa a una decisión
- No se puede volver a reconsiderar la misma cuestión en la reunión actual.

### Resumen de las reglas relativas a las mociones

Moción	Requiere un segundo	Debatible	Enmendable	Requiere voto	Reconsideración
Moción o pregunta principal	Sí	Sí	Sí	2/3 <sup>a</sup>	Sí
Modificar	Sí	Sí	Sí	Mayoría <sup>b</sup>	Sí
Remitir a [a un comité (permanente, especial o <i>ad hoc</i> )]	Sí	Sí <sup>c</sup>	Sí	Mayoría	Sí
Llamar a la cuestión / cerrar el debate	Sí	No	No	2/3	Sí
Posponer (a cierto tiempo)	Sí	Sí <sup>c</sup>	Sí	Mayoría	Sí
Aplazar	Sí	No	No	Mayoría	No
Retirar para reconsideración	Sí	No	No	Mayoría	No
Limitar o ampliar el debate sobre una cuestión pendiente <sup>d</sup>	Sí	No	Sí	2/3	Sí
Reconsiderar	Sí	Sí <sup>e</sup>	No	Mayoría	No
Cuestión de orden	No	No	No	Decidido por el coordinador	No
Apelar	Sí	Sí	No	Mayoría	Sí
Cuestión de información	No	No	No	No hay voto	No

- a. La mayoría simple según el RONR, pero generalmente buscamos una mayoría sustancial para dar una base más firme a la decisión.
- b. El área puede desear que la votación requerida para enmendar una moción coincida con la requerida para aprobar una moción política, es decir, 2/3 de votos. De este modo, ambas requieren una unanimidad sustancial para ser aprobadas.
- c. Se limita a su fondo, y normalmente no puede extenderse a la cuestión principal a la que se refiere. Por ejemplo, una vez que haya una moción para remitir un asunto a un comité, los oradores pueden debatir si éste es el comité adecuado para tratar el asunto o si se debe remitir a cualquier comité, pero no deben seguir tratando el fondo de la moción principal en sí.
- d. La reunión debe primero tener normas sobre los límites del debate. La costumbre se mantiene en dos minutos cada vez y no se puede intervenir por segunda vez ante otras personas que desean haber hablado la primera vez.
- e. Cuando la moción a reconsiderar no es en sí misma debatible, la moción de reconsideración tampoco lo es.

### Ejemplos de resultados con diferentes reglas de recuento de votos

Esta sección se incluye para ilustrar cómo las reglas de recuento de votos afectan al resultado de la votación. (La cuestión de quién es elegible para votar se trata en otra parte.) Dado que la abstención, en sentido estricto, no es un voto, sino una negativa a votar por cualquier motivo, se sugiere que, al contar los votos sobre una cuestión, el área busque su mayoría o mayoría sustancial "de los miembros elegibles que votan" en lugar de "de los votantes elegibles presentes". Si el área opta por buscar su mayoría o mayoría sustancial "de los votantes elegibles presentes" en lugar de "de los miembros elegibles que votan", debe entender la demanda que está poniendo en su toma de decisiones como se ilustra a continuación.

**Se presenta una moción para cambiar el día de la reunión de los lunes a los martes. Se secunda, se debate y se somete a votación. En cada ejemplo hay 10 miembros presentes con derecho a votar.**

**Ejemplo #1:** En este ejemplo todos los miembros votan. No hay abstenciones.

Se requiere para aprobarla	¿Se aprueba la moción?
Mayoría simple	6
Mayoría sustancial (2/3)	7
Supermayoría (3/4)	8

En los ejemplos #2 y #3 siguientes, cinco de los diez miembros elegibles presentes votan sí, dos votan no, y tres se abstienen.



**Ejemplo #2:** La regla es que se busca la mayoría *de los miembros elegibles que votan*. Una abstención no es un voto y, por lo tanto, no afecta al resultado.

Se requiere para aprobarla	¿Se aprueba la moción?
Mayoría simple	Sí
Mayoría sustancial (2/3)	Sí
Supermayoría (3/4)	No

**Ejemplo #3:** La regla es que se busca la mayoría *de los votantes elegibles presentes*. Las abstenciones siguen sin ser un voto, pero afectan el resultado. En este caso, las abstenciones, independientemente de la intención, tienen el efecto de un voto negativo, ya que se cuentan contra la mayoría necesaria para que la moción sea aprobada.

Se requiere para aprobarla	¿Se aprueba la moción?
Mayoría simple	No
Mayoría sustancial (2/3)	No
Supermayoría (3/4)	No