AOP

ASOCIACION ODONTOLOGICA PANAMEÑA

# *Cartilla Parlamentaria*

**scientia eticuss ars**

# GUIA DE PROCEDIMIENTOS O CARTILLA PARLAMENTARIA DE LA ASOCIACION ODONTOLOGICA PANAMEÑA

La Guía de Procedimientos o Cartilla Parlamentaria de la Asociación Odontológica Panameña ha sido elaborada con el propósito de realizar reuniones más efectivas y llegar a decisiones representativas de la mayoría de los miembros. La misma está basada en las Reglas de Procedimientos de Robert.

Las sesiones administrativas (Consejo Ejecutivo Nacional) se manejarán de acuerdo a lo establecido en la Cartilla Parlamentaria de la Asociación Odontológica cuyo contenido formará parte integral de este reglamento, copia de la Cartilla Parlamentaria deberá ser distribuida a cada uno de los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional para su conocimiento (Reglamento Interno).

## MODO DE CELEBRAR LA REUNION

El Presidente iniciará las sesiones cuando exista el quorum reglamentario (Art. 32 del Estatuto de la Asociación Odontológica Panameña. "El quorum será la mitad más uno". Reglamento Interno de la A.O.P.).

A la hora exacta indicada en el aviso de la reunión el Presidente pedirá la verificación del quorum, de no haber quorum la segunda llamada será a los 15 minutos y la tercera llamada será a los 30 minutos. De no haber quorum finalmente, se suspenderá la reunión.

Después de abrirse la reunión, el Secretario de Actas leerá el orden del día (Agenda), que llevará el siguiente contenido en términos generales:

1. Lectura, discusión y aprobación del acta de la reunión anterior.
2. Mensaje Presidencial.
3. Informe de Comisiones Permanentes y del Representante ante el Consejo Técnico de Salud, así como de los Representantes de la Asociación Odontológica ante otras asociaciones.
4. Informe de las Comisiones Especiales.
5. Asuntos especiales.
6. Asuntos pendientes*.
7. Asuntos varios**.

* Asuntos especiales: Asuntos importantes que han sido considerados para ventilar en esa reunión, a petición de los miembros o del Presidente.
** Asuntos pendientes: Asuntos pospuestos en reuniones anteriores y fijados para discutir en esa reunión.

Los representantes de la Asociación Odontológica Panameña ante otras Asociaciones deberán informar mínimo mensualmente al Consejo Ejecutivo Nacional de su gestión como tales. (Reglamento Interno).

El orden del día será elaborado previamente por la Comisión de Administración pudiendo alterarse la secuencia o adicionarse nuevos aspectos si hay razones válidas aprobadas por la mayoría de los miembros presentes en la sesión, quedando entendido que el representante ante el Consejo Técnico de Salud debe rendir informe en cada sesión del Consejo Ejecutivo Nacional. (Reglamento Interno).

La Secretaria dará lectura al acta de la reunión anterior.

a) Las actas pueden ser aprobadas sin modificación.
b) Las actas pueden ser aprobadas con adiciones o correcciones.

**MESA DIRECTIVA**

El Presidente

Los deberes del Presidente son:

1. Presidir todas las reuniones.
2. Conservar la ecuanimidad.
3. No habla más de lo necesario mientras presida, sin querer decir con esto, que deje de emitir información necesaria para el desarrollo del debate.
4. Guiarse por la Agenda y actuar con propiedad.
5. Conocer el procedimiento parlamentario, el reglamento y los estatutos de la organización.
6. Mantener sobre la mesa una lista de las comisiones mientras presida la sesión.
7. Abstenerse de participar en los debates de la asamblea. Pero, si tuviere que hacerlo, el Vice-Presidente asumirá la presidencia. En tal caso, el Presidente no podrá volver a presidir sino después de que se haya sometido a votación el asunto que se discute.
8. Ser cortés con quienes se opongan a una moción, aún cuando el presidente la favorezca.
9. Presentarse en el estrado un poco antes de la hora fijada para la apertura de la reunión. Llegado el momento se cerciorará de que haya quorum. En caso afirmativo, abrirá la sesión declarando que hay quorum.

El Vice-Presidente

1. El Vice-Presidente reemplazará al Presidente cuando sea necesario.
2. El Vice-Presidente presidirá las reuniones en ausencia del Presidente o cuando quiera que éste abandone la mesa temporalmente.
3. En caso de renuncia o muerte del Presidente, si el Vice-Presidente no desea asumir ese cargo, deberá renunciar.
4. El cargo de Vice-Presidente queda vacante al asumir la presidencia.
5. El cargo vacante deberá llenarse de acuerdo con los estatutos.
6. En ausencia del Presidente, el Vice-Presidente no podrá actuar como miembro de ninguna comisión.

La Secretaria de Actas

1. La Secretaria de Actas elaborará la Agenda conjuntamente con la Junta Directiva y la Comisión de Administración.
2. Verificará el quorum al inicio de la reunión.
3. Llevará el registro de asistencia (lista de asistencia).
4. Elaborará las actas de las reuniones.

## USO DE LA PALABRA

Corresponde a la Presidencia impartir la autorización necesaria para hacer uso de la palabra. Cuando un miembro desea ser escuchado levantará la mano y al ser autorizado por el Presidente, se identificará y consumirá el turno autorizado.

Los miembros de la Asociación presentes en la reunión administrativa podrán hacer uso de la palabra hasta un límite de tres (3) oportunidades para hablar sobre el mismo tema mientras éste se encuentre en periodo de debate. Cuando el tema lo haga necesario el Consejo Ejecutivo Nacional fijará el tiempo de las intervenciones para su debate. (Reglamento Interno).

De darse el caso que varios miembros deseen simultáneamente hacer uso de la palabra, la Presidencia deberá poner en práctica ciertas reglas que contemplan esta situación:

1. La persona que presenta una moción recibirá prioridad sobre todas las demás aún cuando haya sido la última en pedir la palabra. Esto se hace a fin de que pueda explicar su moción.
2. Nadie tendrá derecho a hablar por segunda vez hasta que todos los interesados hayan sido escuchados.
3. El Presidente hará lo posible por alternar los oradores de las diversas opiniones enfrascadas en la discusión.

## PRESENTACION DE MOCIONES

Una moción es una proposición que se presenta ante una Asamblea para que sea considerada. Cualquier miembro puede secundarla levantando la mano, dando su nombre y apellidos y diciendo: "Yo la secundo". El Presidente repite la misma moción y la somete a consideración de la Asamblea. Primeramente, el Presidente pregunta: "¿Hay alguna oposición? Si no la hay anunciará que la moción ha sido aprobada por unanimidad. Si hay oposición, concede turnos a favor y en contra de la moción. Después que se ha discutido a satisfacción de la Asamblea, el Presidente la somete a votación. Se cuentan primero los votos a favor luego los votos en contra.

## REGLA GENERAL

Cuando una proposición haya sido presentada, apoyada y puesta en debate, la asamblea no podrá considerar ningún otro asunto mientras no se haya adoptado una decisión sobre la materia. Si es larga y complicada, el Presidente solicitará al proponente de la moción que la pase por escrito al Secretario. El proponente podrá retirar la moción con la anuencia de quien la secunda. En general todas las mociones deben ser secundadas.

No se presentan mociones en las siguientes circunstancias:

a) Mientras se pasa lista.
b) Mientras se está votando.
c) Después de una votación hasta esperarse el resultado de la misma.
d) Cuando está planteada y sin resolver la "cuestión previa".
e) Cuando una persona está en el uso de la palabra.

## MOCION DE ORDEN

Cualquier miembro activo puede presentar a la Presidencia una cuestión de orden si cree que el procedimiento que se ha seguido no es correcto. El Presidente consultará al Parlamentarista y luego hará la decisión al respecto.

## MOCION DE PRIVILEGIO

La cuestión de privilegio tiene prioridad o preferencia sobre cualquier otra moción.

Cuando se está discutiendo un asunto, la Presidencia no aceptará moción alguna, a menos que sea para:

a) Levantar la sesión.
b) Declarar un receso.
c) Dejar el asunto sobre la mesa.
d) Proponer la cuestión previa.
e) Aplazar el asunto hasta una fecha dada.
f) Posponer el asunto indefinidamente.
g) Enmendar.
h) Proponer que el asunto pase a un comité.

Estas mociones tendrán preferencia según el orden en que están expresadas; las cuatro primeras se votará sin debate. La cuestión de privilegio no requiere secundarse.

## LAS MOCIONES PRINCIPALES SON:

1. Moción de Enmienda: Tiene por objeto modificar, agregar u omitir palabras o frases en la moción original. Se somete a discusión y requiere el voto de la mayoría. Moción de enmienda a la enmienda: Tiene por objetivo modificar en alguna forma la primera enmienda. Se somete a discusión y requiere el voto de la mayoría.

Método de votación: Se requieren tres votaciones: (1) Para aprobar los cambios propuesto en la segunda enmienda; (2) Si se aprueban, para considerar la primera enmienda con los cambios aprobados, y (3) Si se aprueba, para adoptar la moción original, con los cambios introducidos.

2. Moción para pasar un asunto a comisión: Tiene por objeto pedir que una proposición se envíe a la comisión correspondiente, para que ésta la estudie más detenidamente. Esta moción se hace cuando la proposición original se complica demasiado debido a las enmiendas o cuando conviene analizarla con mayor cuidado. Se somete a discusión y puede enmendarse. Requiere el voto de la mayoría. La comisión deberá después rendir un informe al respecto.

3. Moción para suspender: Tiene por objeto pedir que se aplace la discusión de un asunto para otro momento en que su consideración sea más pertinente. No puede someterse a discusión ni a enmienda. Requiere el voto de la mayoría.

4. Moción para posponer: Tiene por objeto pedir que una proposición presentada ante la asamblea se postergue para un futuro. Esta moción puede hacerse, excepto cuando un orador tiene la palabra. Se somete a discusión y requiere el voto de la mayoría.

5. Moción para levantar la sesión: Puede hacerse a la asamblea, excepto en los siguientes casos:

   a) Cuando un orador tiene la palabra;
   b) Cuando se está verificando una votación;
   c) Cuando ya se ha rechazado una moción semejante y
   d) Cuando la asamblea se encuentra en medio de un debate que no pueda suspenderse de repente.

Si la moción para levantar la sesión se hace en el sentido de que la asamblea se reuna de nuevo, a una hora y en un lugar fijo, puede someterse a discusión.

6. Moción de reconsideración: Tiene por objeto pedir que se reconsidere una proposición ya aprobada o rechazada. Puede someterse a discusión, siempre que uno de los miembros que votaron con la mayoría la presente ese mismo día o al siguiente. Requiere el voto de la mayoría, en dos votaciones: (1) para acordar si debe reconsiderarse, (2) para aprobar la moción original, una vez reconsiderada. Ninguna moción podrá ser reconsiderada dos veces.

7. Moción previa: Tiene por objeto pedir que se cierre el debate sobre un asunto que se esté considerando, cuando la discusión se haya prolongado demasiado. Esta moción se hará en la siguiente forma: "Señor Presidente, pido que se cierre el debate y se someta el asunto a votación". Entonces el Presidente preguntará a la Asamblea: "¿Se cierra el debate y se somete el asunto a votación?". Si los dos

tercios de los miembros se pronuncian afirmativamente, la proposición se someterá a votación inmediatamente.

8. Moción de orden: Esta moción sólo podrá hacerse cuando se desee formular objeciones a una decisión del Presidente o a una cuestión de procedimiento parlamentario. Puede presentarse en cualquier momento, y se hará en la siguiente forma: "Señor Presidente, pido la palabra para hacer moción de orden". El Presidente responderá "Preséntela por favor". Después de que el proponente haya expuesto su objeción ante la Asamblea, el Presidente declarará:

   a) "Se acepta la moción de orden", o
   b) "Se rechaza la moción de orden".

Si alguno de los miembros no quedare satisfecho, podrá apelar la decisión del Presidente, en cuyo caso éste preguntará a la Asamblea: "¿Se apoya la decisión de la Presidencia?". El asunto entrará en debate y el propio Presidente podrá intervenir sin dejar de presidir. Después se someterá a votación, como cualquier otra moción. Un voto de mayoría o un empate de votos aprueban la decisión de la Presidencia. Una mayoría de votos negativos la hace revocar.

## LAS VOTACIONES

En el seno del Consejo Ejecutivo Nacional deberá hacerse mediante votos escritos y secretos cuando así lo solicite por lo menos una tercera parte de los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional (Reglamento Interno). Todos los miembros de la Asociación Odontológica Panameña podrán someter proposiciones y opinar sobre ellas, pero sólo tendrán derecho a voto los miembros del Consejo Ejecutivo Nacional (Reglamento Interno).

Serán motivos para clausurar las sesiones administrativas de la Asociación Odontológica Panameña cuando:

   a) No haya el quorum reglamentario.
   b) Hayan transcurrido un máximo de tres horas después de iniciada la sesión.

# CUADRO DE MOCIONES PARLAMENTARIAS

| Mociones | Debe ser Secundada | Puede ser enmendada | Puede ser debatida | Requiere votación | Puede ser reconsiderada | Puede interrumpirse al orador |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Mociones Privilegiadas** | | | | | | |
| 1. Fijar la hora de la próxima reunión | Sí | Sí | (3) | 1/2 (4) | No (9) | No |
| 2. Clausura | Sí | No | No | 1/2 | No (9) | No |
| 3. Receso | Sí | Sí | (3) | 1/2 | No (9) | No |
| 4. Cuestión de Privilegio | No | No | No | P. (5) | Sí | Sí |
| 5. Ordenes del día | No | No | No | P. 1/3 | No | Sí |
| **Mociones Subsidiarias (1)** | | | | | | |
| 6. Dejar sobre la mesa | Sí | No | No | 1/2 | No | No |
| 7. Cuestión previa | Sí | No | No | 2/3 (6) | Sí | No |
| 8. Limitar la discusión | Sí | Sí | No | 2/3 | Sí | No |
| 9. Posponer definitivamente | Sí | Sí | Sí | 1/2 | Sí | No |
| 10. Referir a un Comité | Sí | Sí | Sí | 1/2 | Sí | No |
| 11. Discusión general bajo reglamentos diferentes | Sí | Sí | Sí | 1/2 | No (9) | Sí |
| 12. Enmendar | Sí | Sí | (7) | 1/2 | Sí | No |
| 13. Posponer | Sí | No | Sí | 1/2 | Sí | No |
| **Mociones Principales (2)** | | | | | | |
| 14. Moción principal para asuntos generales | Sí | Sí | Sí | 1/2 | Sí | No |
| 15. Levantar la mesa | Sí | No | No | 1/2 | No (9) | No |
| 16. Reconsiderar | Sí | No | (7) | 1/2 | No | Sí |
| 17. Anular | Sí | Sí | Sí | 1/2 (8) | Sí | No |
| 18. Presentación de asuntos especiales | No | No | No | 2/3 | .... | Sí |

| Mociones | Debe ser Secundada | Puede ser enmendada | Puede ser debatida | Requiere votación | Puede ser reconsiderada | Puede interrumpirse al orador |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Mociones Principales Incidentales (2)** | | | | | | |
| 19. Suspensión temporal | Sí | No | No | 2/3 | No | No |
| 20. Retirar una moción | No | No | No | 1/2 | Sí | No |
| 21. Objetar una consideración | No | No | No | 2/3 | Sí | Sí |
| 22. Cuestión de orden | No | No | No | P. (5) | No | Sí |
| 23. Apelación de una decisión presidencial | Sí | No | Sí | 1/2 | Sí | Sí |
| 24. División | No | No | No | .... | .... | Sí |
| 25. Pase lista | Sí | No | No | 1/2 | .... | Sí |

Nota: Las mociones privilegiadas aparecen numeradas del uno al trece (inclusive) en orden de precedencia.

(1) En orden de precedencia.
(2) Sin orden de precedencia.
(3) Moción original no debatible, enmienda debatible.
(4) 1/2 significa la mitad más uno del total de votos.
(5) Requiere la decisión de la Presidencia; voto mayoritario en caso de que no se acepte (9) la decisión de la Presidencia.
(6) 2/3 significa dos tercios del número de votos.
(7) Debatible sólo cuando la moción a que se aplica es debatible.
(8) De no haber sido anunciada requerirá tan solo simple mayoría; de otra forma o de estar presente una minoría de los miembros, necesitará una mayoría de 2/3.
(9) No, pero de ser rechazada puede volverse a presentar al cabo de un período razonable de tiempo.