

CONDUCCIÓN DE LAS ASAMBLEAS

Carlos Prado

INTRODUCCION

La asamblea es la máxima autoridad de las organizaciones. Es un organismo democrático de participación, dirección, administración y control.

Está formada por los miembros docentes y representantes de los asociados elegidos democráticamente. Estos deben comprender que todos y cada uno de ellos son parte integrante e importante de la organización y es en la asamblea donde se toman acuerdos democráticamente, por tanto sus actuaciones deben apegarse al principio democrático de gobierno de la mayoría.

I. COMPETENCIA DE LA ASAMBLEA

La asamblea es la autoridad suprema de las organizaciones colectivas (sindicatos, clubes, consejos universitarios, etc.) dentro del marco que le señala la propia organización y las normas que por consenso se han adoptado universalmente, por ejemplo que las decisiones readoptan por mayoría y son de obligación de todos los asociados, aun cuando no hayan participado en la toma de decisiones en la asamblea.

Así, por ejemplo, en la vida universitaria, de acuerdo a estas normas, es competencia de las asambleas de Consejo de Facultad:

- a) Elegir al Decano;
- b) Aprobar, a propuesta del Decano, los planes de desarrollo a corto y mediano plazo, en concordancia con los planes y políticas del Consejo Universitario;
- c) Dictar el Reglamento Interno de la Facultad, el Manual de Organización y Funciones y otras disposiciones internas especiales de su competencia;
- d) Formular el proyecto de presupuesto anual de la Facultad, así como revisar su ejecución y el uso racional de los recursos asignados;
- e) Proponer al Consejo Universitario la creación, fusión y supresión de unidades académicas de la Facultad;
- f) Declarar en reorganización las unidades académicas y administrativas que la integran;
- g) Ratificar o rectificar los planes de estudio, investigación o de trabajo propuestos por las Escuelas, departamentos y demás unidades académicas y administrativas;
- h) Aprobar los grados académicos y títulos profesionales que otorga la Facultad;
- i) Conferir distinciones honoríficas en el nivel de su competencia;
- j) Proponer al Consejo Universitario el número de vacantes para el concurso de admisión, en concordancia con el presupuesto y el plan de desarrollo de la Facultad;
- k) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento, contrato, remoción o ratificación de directores y/o Jefes de las unidades académicas y administrativas, a los profesores Ordinarios y Contratados y personal administrativo de la Facultad, de acuerdo a Ley.
- l) Nombrar las Comisiones Académicas y Administrativas para el cumplimiento de los fines de la Facultad;
- ll) Proponer al Consejo Universitario el receso temporal de la Facultad o de cualquiera de sus unidades académicas;
- m) Suspender el funcionamiento total o parcial de las actividades académicas y/o administrativas, dando cuenta al Consejo Universitario con la debida sustentación legal;
- n) Constituir la primera instancia disciplinaria sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo y de servicios;
- o) Proponer al Consejo Universitario, para su aprobación, protocolos de convenios con organismos e instituciones científicas de la especialidad, culturales y sociales dentro del área de su competencia;

- p) Elegir al Secretario de la Facultad, a propuesta del Decano, dentro de una terna de profesores Ordinarios de la especialidad profesional que imparte la Facultad, caso contrario en forma accidental al cargo;
- q) Conocer y resolver todos los demás asuntos del área de su competencia no considerados en el presente artículo.

II. PARTES DE UNA ASAMBLEA

1. Comprobación del Quórum.
2. Apertura de la Asamblea.
3. Lectura del Acta Anterior.
4. Informes.
5. Pedidos.
6. Orden del Día.
7. Levantamiento de la Asamblea.

1. COMPROBACION DEL QUORUM.

El Quórum de una asamblea está conformada por la mitad más uno del total de los miembros integrantes elegidos.

La comprobación del quórum la realiza el Secretario que lleva el padrón de los miembros acreditados.

En caso de no haber quórum se hará una nueva citación, debiendo realizarse la Asamblea con la cantidad de miembros de la organización que asistan.

2. APERTURA DE LA ASAMBLEA.

La apertura de la asamblea corresponde al presidente, secretario general o máximo responsable de la organización quien asume la Dirección de Debates, y lo efectúa una vez que se ha comprobado la asistencia reglamentaria.

En esta sección el director de debates pondrá a consideración de la Asamblea la Agenda a tratar, para su aprobación.

3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.

La lectura del acta anterior corresponde al Secretario.

Al final de la lectura del acta, el director pedirá a los asistentes que realicen sus observaciones, debiendo ser anotadas al final del acta, bajo el título «Observaciones».

4. INFORMES.

La sección informes comprende la lectura de la correspondencia recibida y enviada, así como, los informes propiamente dichos.

La lectura de la correspondencia está a cargo del Secretario de la organización.

Los informes son presentados sobre todo en lo concerniente a la marcha de la organización, debiendo ser ofrecidos por:

-El Presidente o Director o Secretario General de la organización.

- Los Jefes de unidades administrativas
- Las Comisiones de trabajo administrativo
- Los integrantes de la asamblea que hayan recibido misiones por acuerdo anterior de la misma asamblea o en forma voluntaria.

Los informes, de acuerdo a su importancia, pasarán a la sección Orden del Día, por indicación del Director de debates o a pedido de cualquiera de los asambleístas.

5. PEDIDOS.

Esta sección es para hacer pedidos sobre asuntos que no han sido considerados en la Agenda.

Los pedidos los puede hacer cualquier representante, debiendo formularlos en forma breve, porque luego serán fundamentados y tratados en la Orden del Día.

6. ORDEN DEL DIA.

La sección Orden del Día se desarrollará de acuerdo a la Agenda aprobada, más pedidos que han formulado los asambleístas.

Es importante que el director de debates conduzca la Asamblea en estricto orden a la Agenda aprobada.

Durante el desarrollo de la Orden del Día se presentan los siguientes aspectos:

a) FUNDAMENTACION

Cada punto de la Agenda será fundamentado por el Director de Debates y los pedidos por sus autores.

b) DEBATE

Después de fundamentado un punto de la Agenda, pasa a la discusión de la Asamblea, siendo analizado ampliamente con la finalidad de que los asambleístas tengan todos los elementos de juicio, un concepto claro sobre el tema y sugieran las mejoras a la proposición del Director de Debates o de sus autores.

Una vez agotado el debate el Director de Debates pondrá a votación el punto para su aprobación o rechazo, debiendo considerar los agregados que han planteado los representantes.

Sólo cuando se ha concluido con la votación se pasará a tratar el punto siguiente de la Agenda.

c) CONDUCCION DEL DEBATE

El debate deberá centrarse en el tema que se ha puesto a discusión, para evitar la dispersión de ideas que crean confusión y pérdida de tiempo.

En este sentido el Director de Debates tiene un papel orientador y llamará la atención o cortará el uso de la palabra al docente o alumno que se salga del tema. El director de debates frente a posiciones discrepantes de los asambleístas mantendrá su neutralidad y ofrecerá la palabra a los ponentes con la finalidad de que se esclarezca el punto de discusión.

El asambleista que haga uso de la palabra expondrá sus puntos de vista, procurando emplear el menor tiempo posible y sin repetir conceptos que ya han sido expuestos

por otros representantes. Si discrepan con la posición de otro asambleísta, no deberá llevar el debate a una discusión personal, sino lo hará dirigiéndose al director de debates.

d) ACUERDOS

Los acuerdos se toman por votación y pueden aprobarse por las siguientes formas:

1. **POR MAYORIA**
Cuando el número de votos supera a la mitad de los asambleístas.
2. **POR MAYORIA CALIFICADA**
Cuando el número de votos supera a los dos tercios de la asamblea.
3. **POR UNANIMIDAD**
Cuando el número de votos es igual al de los asambleístas.

f) TIPOS DE VOTACION PARA TOMAR ACUERDOS

Para tomar acuerdos hay dos tipos de votación: Directa y Secreta.

1. **VOTACION DIRECTA**
La votación directa se realiza levantando la mano. Para efectuar este tipo de votación el director de debates pondrá en votación las diferentes posiciones sobre el tema discutido.

En primer lugar se votará por la moción del Director de Debates o del ponente que hizo el pedido.

Luego se votará las mociones diferentes a las de la Mesa y los agregados.

Cuando existe consenso de aprobación sobre un punto no será necesario efectuar la votación. Bastará que el Director de Debates exprese que no habiendo oposición sobre la propuesta, la moción se dará por aprobada. En este caso la aprobación será por unanimidad.

2. **VOTACION SECRETA**
La votación secreta también es un tipo de votación directa, con la diferencia que se realiza por medio de cédulas.

La votación secreta se utiliza cuando el asunto tiene mucha importancia y se presenta marcada división de opiniones.

Para la votación secreta el director de debates orientará la forma de escribir o marcar la cédula de votación.

La votación secreta procede por indicación del Director de Debates o a solicitud de cualquier asambleísta.

7. **LEVANTAMIENTO DE LA ASAMBLEA.**

El levantamiento de la Asamblea lo efectúa el Director de Debates una vez que se ha agotado la Agenda o cuando la hora es muy avanzada.

Si la Asamblea es solamente suspendida, el Director de Debates señalará la fecha, hora y el lugar de la continuación de la Asamblea. Sobre este punto, también se puede proceder a realizar una votación, en base a las sugerencias de los asambleístas.

III. MECANISMOS PARA EL ORDENAMIENTO DE LA ASAMBLEA

A través de una Asamblea se presentan «círculos viciosos» o «cuellos de botella», que impiden su normal desarrollo, para salir de ellos existen determinados mecanismos que permiten ordenar el desenvolvimiento de la Asamblea.

Estos mecanismos son:

1. Retiro del uso de la palabra;
2. Cuestión Previa;
3. Cuestión de Orden sobre la votación.

1. RETIRO DEL USO DE LA PALABRA

El retiro del uso de la palabra es facultad del Director de Debates y se aplica cuando el asambleísta que interviene se excede del tiempo reglamentario o cuando se sale del tema que está tratando la Asamblea, repite argumentos y no hace caso al llamado de atención del director de debates.

2. CUESTION PREVIA

Se llama cuestión previa porque el asambleísta que presenta la moción considera que el tema que propone tiene prioridad sobre el que está tratando la Asamblea y requiere ser resuelto con anterioridad al tema de discusión.

Para que proceda la cuestión previa deberá ser aprobada por la Asamblea a través de votación directa.

El procedimiento para que se concrete una cuestión previa se efectúa de la siguiente manera:

- a) La cuestión previa es planteada por un asambleísta.
- b) El Director de Debates pide al ponente que la cuestión previa la fundamente en forma breve.
- c) Luego, el Director de Debates la pone a consideración de la Asamblea, para ser aceptada o rechazada.
- d) Si la cuestión previa es aceptada, el ponente la fundamentará con mayor amplitud.
- e) Terminada la fundamentación, el Director de Debates pondrá a discusión la cuestión previa y luego se procederá a su aprobación o rechazo.

3. CUESTION DE ORDEN

La cuestión de orden es un recurso que pueden utilizar los asambleístas para contribuir al ordenamiento de la Asamblea.

La cuestión de orden es planteada para salvaguardar el Estatuto de la organización, Reglamentos y Manuales de la institución y procede en los siguientes casos:

- a) Cuando el asambleísta que hace uso de la palabra está tergiversando la moción inicial o se está saliendo del tema en discusión.
- b) Cuando el ponente propone o plantea situaciones que van contra los Estatutos y otros documentos legales de la institución.
- c) Cuando el debate está mal dirigido.