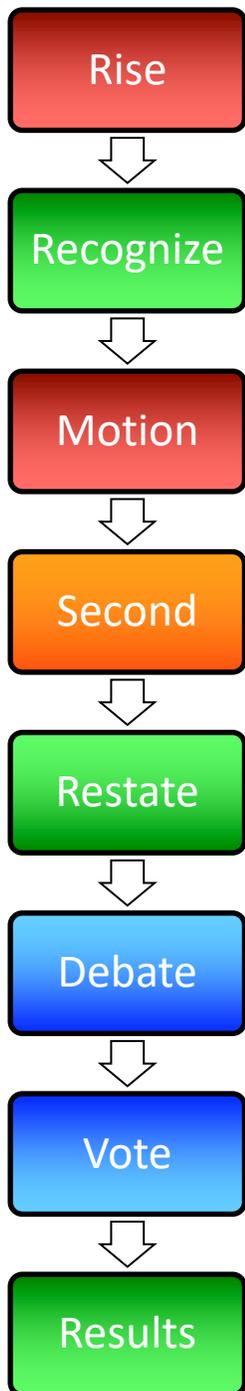


# Making a Motion

# Steps to Handle a Motion



1. A member rises and addresses the presiding officer.
2. The presiding officer recognizes the member.
3. The member states the motion.
4. Another member seconds the motion.
5. The presiding officer restates the motion, thus placing it before the assembly for consideration.
6. The assembly may discuss the motion if it is debatable and amend the motion if it is amendable.
7. The presiding officer calls the vote.
8. The presiding officer announces the result.



# Summary of Steps to Handle a Motion

Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

1. A member rises **or raises their hand** and addresses the presiding officer.
2. The presiding officer recognizes the member.
3. The member states the motion.
4. Another member seconds the motion.
5. The presiding officer restates the motion, thus placing it before the assembly for consideration.
6. The assembly may discuss the motion if it is debatable and amend the motion if it is amendable.
7. The presiding officer calls the vote.
8. The presiding officer announces the result.



Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

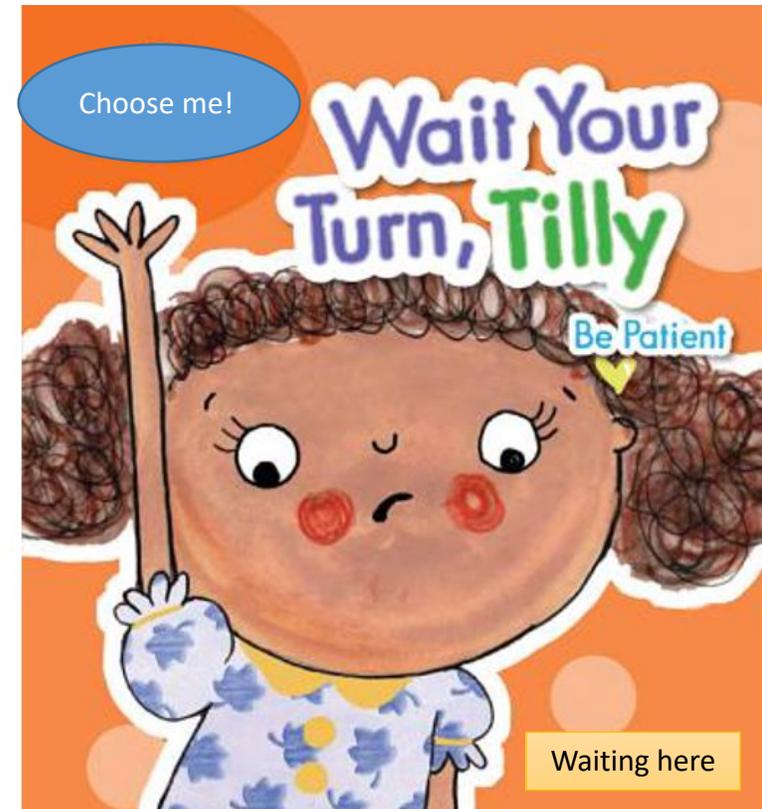
Vote

Results

# Processes for Conducting Business

## Obtaining the Floor:

Before a member in an assembly can make a motion or speak in debate, he or she must obtain the floor; that is, the member must be recognized by the Chairperson as having the exclusive right to be heard at that time.



Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

# Processes for Conducting Business

**Introducing Business:** Business may be introduced by an individual member in the form of a **motion**.

<input type="checkbox"/> Check one <input type="checkbox"/> SSC <input type="checkbox"/> ELAC															
Los Angeles Unified School District / Distrito Escolar Unificado de Los Angeles  _____ (Insert Committee/Council)  _____ Insert School/Escuela  Motion Form / <i>Formulario de mociones</i>															
Please present all motions in writing / <i>Por favor presente todas las mociones por escrito.</i> Please print / <i>Por favor imprima.</i>															
Date / <i>Fecha</i> _____															
I move that / <i>Yo propongo que:</i> _____ _____ _____ _____															
Moved by / <i>Propuesto por:</i> _____ Secounded by / <i>Secundado por:</i> _____															
<b>Results of Motion Vote / Resultados del vote sobre la moción</b>															
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: none;">Quorum established / <i>Quórum establecido</i></td> <td style="border: none; text-align: center;">Yes/Sí</td> <td style="border: none; text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"># members present / <i># miembros presentes</i></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Motion passed / <i>La moción pasó</i></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Motion failed / <i>La moción no pasó</i></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Consensus vote / <i>Votación por consenso</i></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>	Quorum established / <i>Quórum establecido</i>	Yes/Sí	No	# members present / <i># miembros presentes</i>			<input type="checkbox"/> Motion passed / <i>La moción pasó</i>			<input type="checkbox"/> Motion failed / <i>La moción no pasó</i>			<input type="checkbox"/> Consensus vote / <i>Votación por consenso</i>		
Quorum established / <i>Quórum establecido</i>	Yes/Sí	No													
# members present / <i># miembros presentes</i>															
<input type="checkbox"/> Motion passed / <i>La moción pasó</i>															
<input type="checkbox"/> Motion failed / <i>La moción no pasó</i>															
<input type="checkbox"/> Consensus vote / <i>Votación por consenso</i>															
In favor / <i>A favor</i> _____    Against / <i>En contra</i> _____    Abstentions / <i>abstenciones</i> _____															
<small>Please note: Quorum must be established before any motions are made. All motions that are voted on by advisory committee must be recorded in the minutes and be an item on the agenda. Include the item(s) voted upon by name (s) of the persons both making it and seconding the motion. Record if motion was passed by vote count or by consensus. / <i>Por favor nota: El Quórum debe ser establecido antes de proponer cualquier moción. Todas las mociones se someten al voto del comité consejero y se deben registrar en el acta y ser un artículo en la agenda. Incluya los artículos sometidos a voto por el nombre de las personas que propusieron y secundaron la moción. Registre si la moción pasó o no y si fue por voto o por consenso.</i></small>															
Secretary's Signature: _____															

Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

# Processes for Conducting Business

**Seconding a Motion:** After a motion has been made by one member, another member, without rising and obtaining the floor, may second the motion. To second the motion merely implies that the seconder agrees that the motion should come before the assembly and not that he or she **necessarily favors the motion**.

**Placing a Motion Before the Assembly:** After a motion has been made and seconded, the Chairperson *repeats* the motion verbatim, thus placing it before the assembly for *debate* and then for action.

Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

# Processes for Conducting Business

**Debate:** Every member of the assembly has the right to speak on every debatable motion before it is finally acted upon.

While debate is in progress, amendments or other secondary motions can be introduced and disposed of accordingly.

No member may speak twice on the same motion at the same meeting as long as any other member who has not spoken on the motion desires to do so.

During debate, no member can attack or question the motives of another member. The maker of a motion, although allowed to vote against it, is not allowed to speak against it.

Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

# Processes for Conducting Business

**Amendments:** Once a motion has been restated by the Chairperson, the maker has the right to modify his or her motion after it has been restated by the Chairperson; however, this modification may be made only by means of an amendment.

**Amendments:** Amending the motion and the main motion are always two separate votes. (KEY)

- The vote is first taken on the amending motion, then the original motion.
- Secondary (amending) motion takes precedence.

# Processes for Conducting Business

Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

**Amendments:** There are four ways to amend a motion, as follows:

1. Add words, phrases, or sentences
2. Strike words, phrases, or sentences
3. Strike and add words, phrases, or sentences
4. Substitute whole paragraphs or an entire text

**Amending motions require a second.**

**Amendments:** No more than two motions (primary and secondary) may be pending on a main motion at any time.

Discussion of an amendment must relate only to the amendment, unless the whole motion is involved by substitution.

An amendment must be relevant to the question under consideration.

Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

# Processes for Conducting Business

**Withdrawing a Motion:** Before the chair states the motion, the maker of the motion can withdraw it without permission of the assembly.

After the chair states the motion, the maker of the motion must ask the assembly permission to withdraw the motion.

If no one objects, the motion is withdrawn. A second is not needed if asking permission to withdraw the motion. A request to withdraw or modify a motion is not debatable.

# Processes for Conducting Business

Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

## Voting Options:

**By Show of Hands** – The Chairperson asks: those in favor to raise their hands, those opposed to raise their hand; a count will be taken.

## By Roll Call – Who can tell me what this is?

**By Voice** -- The Chairperson asks those in favor to say, "aye", those opposed to say "no". Any member may move for an exact count.

**By Division** -- This is a slight verification of a voice vote. It does not require a count unless the chairperson so desires. Members raise their hands or stand.

Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

# Processes for Conducting Business

## Voting Options:

**By Voice** -- The Chairperson asks those in favor to say, "aye", those opposed to say "no". Any member may move for an exact count.

## WHAT DOES IT MEAN TO VOTE BY BALLOT?

**By General Consent** -- When a motion is **not likely to be opposed**, the Chairperson says, "if there is no objection ..." The membership shows agreement by their silence, however if one member says, "I object," the item must be put to a vote.

Rise

Recognize

Motion

Second

Restate

Debate

Vote

Results

# Processes for Conducting Business

**Results:** The Chairperson should clearly announce the results of the voting by stating *the number* of yes, no, and abstained votes. For example:

“Those in favor were \_\_\_\_\_. Those opposed were \_\_\_\_\_. Those that abstained were \_\_\_\_\_.”

Then, depending on the results,

“The *ayes* have it, and the motion is carried,” or

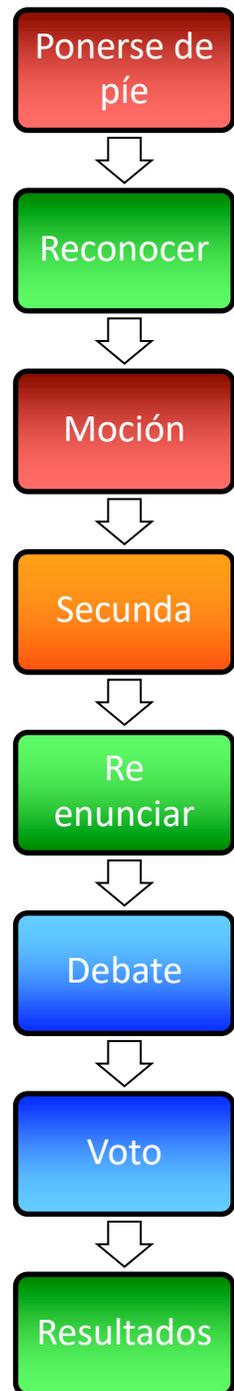
“The *no’s* have it and the motion is lost.”

**Tie:** A tie vote is a “lost” vote because **no majority** was obtained.

The Chairperson should strive to be as impartial as possible, voting only if it will change the result.

The Chairperson may vote to break a tie and/or cause the motion to carry or lose.

# Pasos para Realizar una Moción



1. Un miembro se pone de pie y se dirige al funcionario que preside en la reunión.
2. El funcionario que preside en la reunión le concede la palabra al miembro.
  3. El miembro expone la moción.
  4. Otro miembro secunda la moción.
5. El funcionario que preside en la reunión repite la moción, de modo de presentarla ante la asamblea para su consideración.
  6. La asamblea puede discutir la moción, si ésta es debatible y enmendarla, si es enmendable.
7. El funcionario que rige durante la reunión somete el asunto a votación.
8. El funcionario que preside en la reunión anuncia los resultados de la votación.



Ponerse de pie

Reconocer

Moción

Secunda

Re enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Resumen de los Pasos para Realizar una Moción

1. Un miembro se pone de pie **o levanta la mano** y se dirige al funcionario que preside la reunión.
2. El funcionario que preside la reunión le concede la palabra el miembro.
3. El miembro expone la moción.
4. Otro miembro secunda la moción.
5. El funcionario que preside en la reunión repite la moción, de modo de presentarla ante la asamblea para su consideración.
6. La asamblea puede discutir la moción, si ésta es debatible y se puede enmendar, si es enmendable.
7. El funcionario que rige durante la reunión somete el asunto a votación.
8. El funcionario que preside en la reunión anuncia los resultados de la votación.



Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

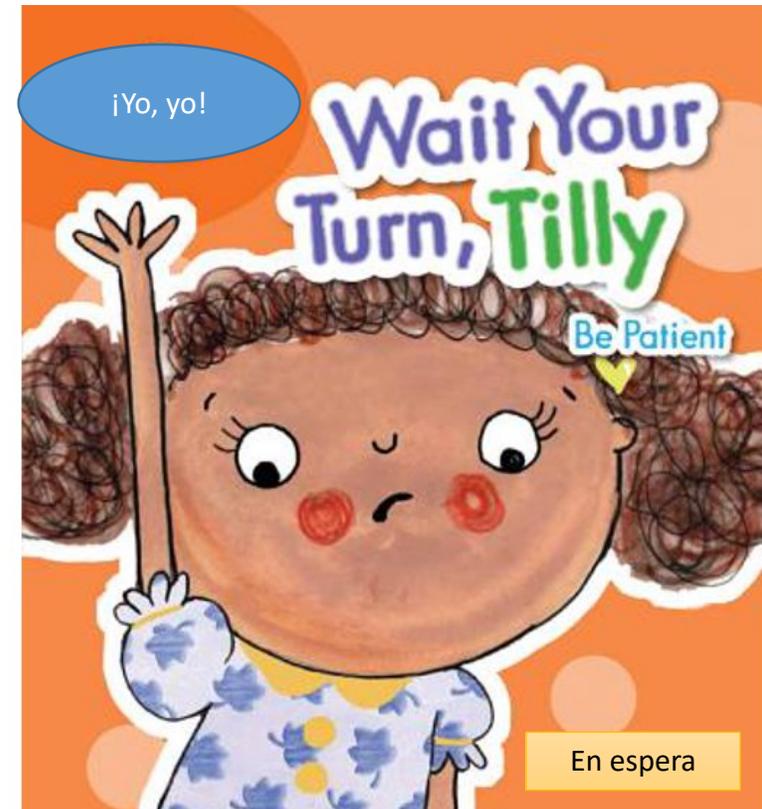
Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

**Obtener la palabra:** Antes que un miembro en una asamblea pueda hacer una moción o hablar durante un debate, él o ella debe obtener la palabra; es decir, el miembro debe ser visto por el Presidente y se le debe de conceder el derecho exclusivo para ser escuchado durante este tiempo.



Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

**Introducir los asuntos:** Un miembro individual puede presentar asuntos en forma de una moción.

Los Angeles Unified School District / Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles		
Check one <input type="checkbox"/> SSC <input type="checkbox"/> ELAC		
(Insert Committee/Council)		
Insert School/Escuela		
Motion Form/Formulario de mociones		
Please present all motions in writing/ Por favor presente todas las mociones por escrito. Please print/ Por favor imprima.		
Date/fecha _____		
I move that/ Yo propongo que: _____ _____ _____ _____		
Moved by/ Propuesto por: _____		
Seconded by/ Secundado por: _____		
Results of Motion Vote / Resultados del voto sobre la moción		
Quorum established/ Quórum establecido	Yes/Sí	No
# members present/ # miembros presentes		
<input type="checkbox"/> Motion passed / La moción pasó		
<input type="checkbox"/> Motion failed / La moción no pasó		
<input type="checkbox"/> Consensus vote / Votación por consenso		
In favor/A favor _____	Against/En contra _____	Abstentions/abstenciones _____
Please note: Quorum must be established before any motions are made. All motions that are voted on by advisory committee must be recorded in the minutes and be an item on the agenda. Include the item(s) voted upon by name (s) of the persons both making it and seconding the motion. Record if motion was passed by vote count or by consensus. (Por favor note: El Quórum debe ser establecido antes de proponer cualquier moción. Todas las mociones se someten al voto del comité consejero y se deben registrar en el acta y ser un artículo en la agenda. Incluya los artículos sometidos a voto por el nombre de las personas que propusieron y secundaron la moción. Registre si la moción pasó o no y si fue por voto o por consenso.)		
Secretary's Signature: _____		

Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

**Secundar una moción:** Después que un miembro proponga una moción, otro miembro, sin ponerse de pie u obtener la palabra, puede secundar la moción. Secundar la moción simplemente implica que la persona que secunda está de acuerdo con que la moción sea considerada por la asamblea y no **necesariamente que está a favor de la moción.**

**Proponer una moción ante la asamblea:** Después que se haga una moción y ésta sea secundada, el Presidente repite la moción palabra por palabra, de este modo proponiendo la moción ante la asamblea para debate y después por tratar.

Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

**Debate:** Todos los miembros de la asamblea tienen el derecho de hablar acerca de todas las mociones debatibles antes de su aprobación final.

Aunque el debate se encuentre en proceso, se pueden introducir y eliminar enmiendas u otras mociones secundarias debidamente.

Ningún miembro puede hablar dos veces acerca de la misma moción durante la misma reunión, en tanto que cualquier otro miembro que no haya tenido la oportunidad de hablar sobre la moción desee hacerlo.

Durante el debate, ningún miembro puede atacar o cuestionar los motivos de otro miembro. A la persona que hace la moción, aunque se le permite votar en contra de la misma, no se le permite hablar en contra de ella.

Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

**Enmiendas:** Una vez que el presidente repite la moción, la persona que hace la moción tiene el derecho a modificar su moción, después que el presidente la haya repetido. Sin embargo, esta modificación puede hacerse solamente por medio de una enmienda.

**Enmiendas:** Enmendar la moción y la moción principal siempre son dos votos por separado.

- Primero se somete a votación la enmienda para la moción, después se somete a votación la moción original.
- La moción secundaria (para enmendar) toma prioridad.

Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

**Enmiendas:** Existen cuatro formas para modificar una moción. Estas son:

1. Agregar palabras, frases u oraciones.
2. Eliminar palabras, frases u oraciones.
3. Eliminar y agregar palabras, frases u oraciones.
4. Sustituir párrafos completos o todo un texto

**¡Las enmiendas requieren que alguien las secunde!**

**Enmiendas:** Solamente dos mociones (principal o secundaria) pueden estar pendientes en cualquier momento.

La discusión de una enmienda debe referirse solamente a la enmienda, a menos que se involucre la moción en su totalidad por medio de una sustitución.

Una enmienda debe ser pertinente al asunto bajo consideración.

Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

**Retirar una moción:** Antes que el Presidente declare la moción, la persona que hizo dicha moción puede retirarla sin el permiso de la asamblea.

Después que el Presidente declara la moción, la persona que hizo la moción debe solicitar permiso por parte de la asamblea para retirar la moción.

Si alguien está en contra, se retira la moción. No se necesita que alguien secunde si se solicita permiso para retirar la moción. Una solicitud para retirar o modificar una moción no es debatible

Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

## Opciones para la votación:

**Por medio de levantar la mano**– El Presidente pide: aquellos que estén a favor, levanten la mano, los que están en contra ahora levanten la mano y se cuentan las manos.

**Por votación de lista de asistencia**– ¿Quién me puede decir que es esto?

**En voz alta**– El Presidente solicita que aquellos a favor de la moción digan “sí”, y los que se oponen digan “no”. Cualquier miembro puede proponer la moción para que se efectúe un conteo exacto.

**Por División**– Este método verifica el voto en voz alta. No requiere un conteo a menos que el Presidente opte por uno. Los miembros levantan la mano o se ponen de píe.

Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

## Opciones para la votación:

**En voz alta**– El Presidente solicita que aquellos a favor de la moción digan “sí”, y los que se oponen digan “no”. Cualquier miembro puede proponer la moción para que se efectúe un conteo exacto.

## ¿QUÉ SIGNIFICA VOTAR POR BOLETA ELECTORAL?

**Por Consenso General**--Cuando no es probable que una moción sea rechazada, el Presidente dice "si no hay nadie que se opone..." La membresía muestra su acuerdo por su silencio, sin embargo si un miembro dice "Me opongo", el asunto debe ponerse a votación.

Ponerse de  
píe

Reconocer

Moción

Secunda

Re  
enunciar

Debate

Voto

Resultados

# Procesos para tratar los asuntos

**Resultados:** El Presidente debería de claramente anunciar los resultados de la votación por medio de decir el voz alta *el número* de votos a favor, en contra y abstenciones. Por ejemplo:

“Las personas a favor fueron \_\_\_\_\_. Las personas en contra fueron \_\_\_\_\_. Los que se abstuvieron al voto fueron \_\_\_\_\_.»

Después, dependiendo de los resultados,

“Las personas a favor ganan y se aprueba la moción” o

“Las personas en contra ganan y no se aprueba la moción”

**Empate:** Un empate en la votación es un voto "perdido" debido a que **no se obtuvo un voto mayoritario.**

Dentro de lo posible, el Presidente debe esforzarse en ser imparcial; debe votar solamente si cambiará el resultado.

El Presidente puede votar para deshacer un empate y/o afectar si pasa o no pasa la moción.