

**Mociones:**

- Abrir sesión
- Cerrar sesión
- Abrir tópico
- Abrir lista de oradores
- Caucus moderado
- Caucus simple
- Extensiones
- Sesión extraordinaria de preguntas
- Introducir hoja de trabajo
- Leer hoja de trabajo
- Introducir posible hoja de resolución
- Leer posible hoja de resolución

Puntos:

- Orden
- Privilegio personal
- Duda parlamentaria

Derecho:

- Réplica



PROTOCOLO GENERAL

Apertura.

En esta sección se hace la apertura oficial de cada sesión del comité.

Solo en la primera sesión de cada día se presentan los miembros del comité

Presidente: Delegados, de pie.

Presidente: En nombre de la Universidad de Guanajuato, la Secretaría General y las Coordinaciones Adjuntas sean bienvenidos a la _____ (número de sesión) sesión de _____ (comité) del Modelo de Naciones Unidas para la Universidad de Guanajuato "UGMUN 2019".

Presidente: Delegados, pueden tomar asiento.

Presidente: Ahora les presentaré a los miembros de la mesa. A mi derecha su Oficial de Conferencias _____ a mi izquierda su Moderador/a _____. Mi nombre es _____ y yo seré su presidente.

Presidente: Ahora, le cedo la palabra a su Oficial de Conferencias para el pase de lista.

O. Conferencias: Gracias, presidente. Ahora procederé a tomar el pase de lista. Por favor, cuando mencione el nombre de su delegación, pónganse de pie, levanten su placa y digan "presente y votando" o "presente" según la postura de su delegación en este comité.

O. Conferencia: Delegación de _____.

(Todas las delegaciones en la lista deben ser nombradas)

Establecer la Agenda

En esta sección se decide el orden en el que los tópicos serán debatidos a lo largo del modelo. A consideración de la mesa, y antecediendo la votación simple, se pide que un mínimo de 3 personas y un máximo de 5 pasen a hablar acerca de un orden tentativo de la agenda. Después de eso se vota cada tema y se decide por eliminación simple.

Presidente: Delegados, tenemos 3 tópicos a discutir en la agenda, Tópico A _____ (nombre completo de cada tópico), Tópico B _____, Tópico C _____. La mesa recomienda una moción para Establecer el orden tentativo de la Agenda. Cedo la palabra a su Moderador/a.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción que se desee establecer?

Moderador/a: Sí, delegación de _____.

Delegado: Moción de Procedimiento

Moderador/a: Establezca

Delegado: Para establecer el orden tentativo de la agenda.



Moderador/a: Sí, delegado está en orden. ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: La delegación de _____ secunda la moción.

Moderador/a: ¿Votos a favor?

El oficial de conferencias cuenta los votos

Moderador/a: ¿En contra?

El oficial de conferencias cuenta los votos

Moderador/a: ¿Abstenciones?

El oficial de conferencias cuenta los votos

Si la moción no pasa

Moderador/a: Lo siento delegados, la moción no pasó.

En este punto se vuelve a abrir el foro hasta que una moción pase.

Si la moción pasa

Moderador/a: Delegaciones que deseen pasar al frente para discutir el orden tentativo de la agenda levanten su placa.

El moderador elige a las delegaciones, puede variar de 3 a 5 dependiendo de la participación del Comité

Moderador/a: Delegación que abrió la moción, favor de pasar al frente y exponer su orden tentativo de la agenda.

El delegado pasa al frente a exponer su orden tentativo de la agenda

Moderador/a: Gracias delegación de _____. Puede tomar asiento.

Moderador/a: Delegación que secundó la moción. Favor de pasar al frente y exponer su orden tentativo de la agenda.

El delegado pasa al frente a exponer su orden tentativo de la agenda

Moderador/a: Gracias delegación de _____. Puede tomar asiento.

Moderador/a: Delegación de _____. Favor de pasar al frente y exponer su orden tentativo de la agenda.

El delegado pasa al frente a exponer su orden tentativo de la agenda

Moderador/a: Gracias delegación de _____. Puede tomar asiento.

Presidente: Delegados, ahora se comenzará con el proceso de votación para establecer el orden de la agenda.

Moderador/a: Ahora se votará para establecer el tópico A, como el primero en la agenda.

Moderador/a: ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿En contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Se repite el proceso con los demás tópicos hasta tener el orden de la agenda. Como se mencionó al principio, se hace de manera de eliminación, si el tópico A



no es aceptado se pasa al B y si ese no es aceptado, el C se acepta automáticamente.

Presidente: El orden de la agenda queda de la siguiente manera, en primer lugar, Tópico _____ (Nombre del tópico), en segundo lugar Tópico _____ (Nombre del tópico) y finalmente el Tópico _____ (Nombre del tópico).

_____.

Abrir Lista de Oradores.

En esta sección, se abre la lista de oradores y se decide el tiempo determinado de la lista de oradores y el orden de los primeros participantes, con opción a que esta lista de participantes se extienda.

Presidente: Delegados, la mesa recomienda una moción para abrir la lista de oradores.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción que se desee establecer?

Moderador/a: Sí, delegación de _____

Delegado: Moción de procedimiento.

Moderador/a: Establezca.

Delegado: Para abrir la lista de oradores con la extensión de tiempo que la mesa considere.

Presidente: (Tiempo) estará en orden.

Moderador/a: ¿Desea restablecer?

(Se repite el proceso)

Moderador/a: Sí delegado, está en orden. ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: Gracias delegación de _____. ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿En contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Si la moción pasa

Moderador/a: La moción claramente pasa.

Si la moción no pasa

Moderador/a: La moción claramente no ha pasado.

D. Lista de Oradores.

En esta sección, los delegados pasan en el orden previamente establecido para hacer una intervención por el tiempo que se haya establecido anteriormente.

La lista de oradores permanece abierta, siguiendo el mismo orden, por el resto del debate y hasta que se cierre el tópico.

Moderador/a: Las delegaciones que quieran ser añadidas a la lista de oradores, favor de levantar su placa.



Moderador/a: Gracias delegación de _____ (todo delegado que levante su placa).

Moderador/a: Cualquier delegación que quiera ser añadida a la lista de oradores posteriormente por favor mande una nota diplomática a la mesa.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción que se desee establecer?

Si hay puntos o mociones

Moderador/a: Sí, delegación de _____.

Delegado: Moción de procedimiento/Punto de privilegio personal/Punto de orden.

Moderador/a: Establezca

Delegado: Para _____

Según el caso que considere la mesa

Moderador/a: Sí delegado, está en orden.

Moderador/a: No delegado, no está en orden.

Si no hay puntos o mociones

Moderador/a: Ya que no hay, la delegación de _____ está reconocida para pasar al frente y hablar del Tópico (X) por (tiempo) minutos.

Ya que el delegado haya terminado de hablar

En caso de que tenga tiempo restante

Presidente: La delegación tiene _____ segundos restantes, ¿Qué desea hacer con su tiempo? La delegación tiene tres opciones: Ceder su tiempo a la mesa, ceder su tiempo a preguntas ó ceder su tiempo a otra delegación.

Cediendo el tiempo a la mesa

Moderador/a: Gracias delegado, puede tomar asiento.

Cediendo el tiempo a preguntas

Moderador/a: Delegados, la delegación de _____ ha cedido su tiempo a preguntas.

¿Alguien que desee formular una pregunta?

Moderador/a: Delegación de _____, establezca.

El delegado establece su pregunta y el delegado al frente debe responder

Cediendo el tiempo a otra delegación

Delegado: La delegación cede el tiempo a la delegación de _____.

Moderador/a: ¿Delegación de _____, acepta el tiempo?

El delegado que puede aceptar el tiempo (en el caso de que lo acepte será usado Inmediatamente) o rechazarlo (en este caso se le cede el tiempo a la mesa).

Sesión Extraordinaria de Preguntas



Luego de que un delegado pasó a la Lista de Oradores, los demás delegados pueden ejecutar esta moción, para preguntar sobre el discurso que el delegado que estaba al frente presentó. El número de preguntas es aprobado por la mesa y es decidido a su discreción.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción que se desee establecer?

Moderador/a: Sí, delegación de _____.

Delegado: Moción de procedimiento.

Moderador/a: Establezca.

Delegado: Para abrir una sesión extraordinaria de ____ (Número de preguntas) preguntas a la delegación de _____ (delegación que pasó al frente)

Moderador/a: Está en orden. ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: Gracias delegación de _____.

Moderador/a: ¿Delegación que quiera hacer la tercera pregunta? (Si la hay)

Moderador/a: Gracias, delegación de _____.

Moderador/a: Delegación de (que acaba de pasar), ¿Acepta las preguntas?

Si el delegado acepta las preguntas

Moderador/a: ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿Votos en contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Si la moción pasa

Moderador/a: La moción pasa. Por favor pase al frente delegado.

Moderador/a: Delegación de _____ (Delegación que abrió la moción) establezca su pregunta.

Si no pasa la moción

Moderador/a: Lo siento delegado, la moción no pasó.

Aquí, quienes preguntan pueden pedir un punto de privilegio personal para hacer un breve preámbulo. Se les pide que sean breves. Solamente quien hace la primera pregunta tiene derecho a una subsecuente.

Abrir un Caucus Moderado

En esta sección se describe el proceso para abrir el caucus moderado, que es el núcleo del debate y donde se discuten las ideas propuestas por las delegaciones.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción que se desee establecer?

Moderador/a: Sí, delegación de _____.

Delegado: Moción de procedimiento.

Moderador/a: Establezca.

Delegado: Para abrir un caucus moderado.



Moderador/a: ¿Por cuánto tiempo?

El tiempo recomendado para un caucus moderado es de 20 min. Pero el presidente decide el tiempo apropiado.

Delegado: Por ____ (tiempo)

Moderador/a: Sí delegado, está en orden, ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: Gracias delegación de _____.

Moderador/a: ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿Votos en contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Sí la moción pasa.

Moderador/a: La moción claramente ha pasado.

Sí la moción no pasa.

Moderador/a: Lo siento delegado, la moción no pasa.

Caucus Moderado.

Esta es la sección donde el debate se desarrolla. A consideración del moderador en representación de la mesa, cada delegado tiene la oportunidad de intervenir por un tiempo limitado para contribuir al desarrollo del debate.

Presidente: Delegados, ahora estamos en un caucus moderado de ____ (tiempo) minutos.

Siempre la primera persona que habla es el delegado que pidió abrir el caucus. Después, el segundo en hablar es el delegado que secundó la moción.

El moderador/a le da la palabra a otro delegado cuando el delegado que estaba hablando termine. Y así sucesivamente.

Cuando se termina el tiempo

Moderador/a: Delegados el tiempo del caucus moderado ha terminado. Delegados, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción que se desee establecer?

Abrir un Caucus Simple.

En esta sección se explica el procedimiento para abrir un caucus simple, que es donde los delegados se reúnen y discuten sobre el tema sin la intervención de un moderador. El tiempo recomendado es de 15 minutos.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción que se desee establecer?

Moderador/a: Sí, delegación de _____.

Delegado: Moción de procedimiento.

Moderador/a: Establezca



Delegado: Para abrir un caucus simple.

Moderador/a: ¿Por cuánto tiempo?

El tiempo recomendado para un caucus simple es de 15 min. Pero el presidente decide el tiempo apropiado.

Delegación: Por ____ (tiempo)

Moderador/a: Sí delegado, está en orden, ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: Gracias delegación de _____.

Moderador/a: ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿Votos en contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Si la moción pasa

Moderador/a: La moción claramente ha pasado.

Si la moción no pasa

Moderador/a: Lo siento, delegado. La moción no pasó.

Caucus Simple.

Durante el caucus simple, los delegados pueden ponerse de pie (pero no abandonar el salón) para hablar y negociar con otros delegados, sin la intervención del moderador. (Se les recuerda que deben hablar el idioma del comité y siempre de una manera diplomática)

Presidente: Delegados, estamos ahora en un caucus simple de ____ (tiempo) minutos, la mesa les recuerda que el idioma oficial de este comité sigue siendo español, y deben continuar hablando de manera diplomática y ordenada.

Cuando se acaba el tiempo

Presidente: Delegados el tiempo del caucus simple ha terminado. Por favor regresen a sus lugares.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción que se desea establecer?

Extensión del Caucus Moderado/Simple.

Al término de un caucus moderado o simple, existe la opción de extenderlo una vez por un tiempo menor al original, esto para facilitar el diálogo entre los delegados

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción que se desea establecer?

Moderador/a: Sí delegación de _____.

Delegación: Moción de procedimiento.

Moderador/a: Establezca

Delegación: Para extender el tiempo del Caucus Moderado/Simple.



Moderador/a: ¿Por cuánto tiempo?

Siempre tiene que ser menor que el tiempo original del Caucus Moderado/Simple.

Delegación: Por _____(tiempo)

Moderador/a: Sí delegado, está en orden, ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: Gracias delegación de _____ .

Moderador/a: ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿Votos en contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Si la moción pasa

Moderador/a: La moción claramente ha pasado.

Presidente: delegados, nos encontramos en una extensión de tiempo del caucus moderado/simple por _____ (tiempo).

Si la moción no pasa

Moderador/a: Lo siento, delegado. La moción no pasó.

Moción Para Introducir una Posible Hoja de Trabajo.

Después de varios Caucus moderados y simples, los delegados llegarán (por lo menos) a una Posible Hoja de Trabajo en donde se exponen las posibles soluciones. Deben ser mínimo cinco propuestas viables y estar firmadas por una tercera parte de los delegados.

Cuando una hoja de trabajo esta lista se hace la moción para que se introduzca, si la hoja de trabajo es válida, el presidente la firma y la reconoce.

Las hojas se numeran de acuerdo con el orden en que sean aprobadas por la mesa, y la letra depende del tema que se esté tratando: Tema A: Hojas A1, A2, etc.

Moderador/a: delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción que se desee establecer?

Moderador/a: Sí, delegación de _____

Delegado: Moción de procedimiento.

Moderador/a: Establezca.

Delegado: Para Introducir una Posible Hoja de Trabajo

Moderador/a: Está en orden. ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: Gracias delegación de _____.

Moderador/a: ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿Votos en contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Si la moción pasa

Moderador/a: La moción pasa.



Presidente: Delegados, la mesa ha recibido una posible hoja de trabajo y la ha aprobado.

A partir de este momento se deberán referir a ella como la Hoja de trabajo (Nombre Asignado).

Si la moción no pasa

Moderador/a: Lo siento delegados, la moción no pasó.

Moción Para Leer La Hoja de Trabajo.

En esta sección, una vez que una hoja de trabajo haya sido introducida, los delegados tienen el espacio para pasar al frente y leer su contenido para hacerlo del conocimiento de todo el comité.

Presidente: Delegados la mesa recomienda una moción para leer las hojas de trabajo.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción que se desee establecer?

Moderador/a: Delegación de _____.

Delegado: Moción de procedimiento.

Moderador/a: Establezca

Delegado: Para leer las hojas de trabajo.

Moderador/a: Sí delegado, está en orden, ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: Gracias delegación de _____.

Moderador/a: ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿Votos en contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Si la moción pasa

Moderador/a: La moción claramente ha pasado.

Si la moción no pasa

Moderador/a: Lo siento delegado. La moción no pasó.

Lectura de las Hojas de Trabajo.

Dos delegaciones pasan a leer la hoja de trabajo, si más de dos delegaciones desean pasara leerla, se hará un proceso de votación simple para decidir cuales dos delegaciones pasarán a leerla. Al terminar, se abre una sesión extraordinaria de preguntas para que el comité externe sus dudas.

Presidente: Delegaciones que desean leer la Hoja de trabajo (A1), levanten sus placas.

Presidente: Gracias delegación de _____ (los delegados que levanten su placa)



Presidente: Delegaciones que desean leer la Hoja de trabajo A2, levanten sus placas.

Presidente: Gracias delegación de _____ (los delegados que levanten su placa)

Presidente: Delegaciones que leerán la Hoja de trabajo (A1) favor de pasar al frente.

Presidente: Delegado(s), se le recuerda que se debe leer solamente lo que está escrito en la hoja de trabajo. Si la mesa se da cuenta que cambiaron y/o agregaron alguna palabra, recibirán una amonestación.

Cuando se termina de leer la hoja de trabajo

Presidente: Delegados, en este momento se da inicio a una ronda indefinida de preguntas para que los delegados representantes de la hoja de trabajo resuelvan cualquier duda que se pueda tener de su respectiva hoja.

Una vez considerado suficiente el tiempo por el presidente se cierra la ronda indefinida de preguntas.

Presidente: Delegados, pueden tomar asiento.

Presidente: Delegaciones que leerán la Hoja de trabajo (A2) pasen al frente.

Se repite el proceso de la lectura de la primera hoja de trabajo.

Posibles Hojas de Resolución.

Cuando el presidente vea que ya están listos para comenzar una Posible Hoja de Resolución, decide terminar con la moción. A esto normalmente sigue un Caucus simple para perfeccionar la posible Hoja de Resolución y agregar las frases pre ambulatorias.

Una vez que la mesa reciba una posible hoja de resolución, debe llamar al equipo de Académico para que la revise. En caso de haber correcciones, los delegados las llevarán a cabo.

Si la Posible Hoja de Resolución es aprobada por Académico, se reconoce como la Posible Hoja de Resolución A1, A2, etcétera, y se recomienda una moción para pasar a leerla.

Moción Para Leer La Posible Hoja de Resolución.

En esta sección, una vez que una posible hoja de resolución haya sido introducida, los delegados tienen el espacio para pasar al frente y leer su contenido para hacerlo del conocimiento de todo el comité.

Presidente: Delegados la mesa recomienda una moción para leer las posibles hojas de resolución.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción que se desee establecer?

Moderador/a: Delegación de _____.

Delegado: Moción de procedimiento.



Moderador/a: Establezca

Delegado: Para leer las posibles hojas de resolución.

Moderador/a: Sí delegado, está en orden, ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: Gracias delegación de _____.

Moderador/a: ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿Votos en contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Si la moción pasa

Moderador/a: La moción claramente ha pasado.

Si la moción no pasa

Moderador/a: Lo siento delegado. La moción no pasó.

Lectura de las Posibles Hojas de Resolución.

Dos delegaciones pasan a leer la posible hoja de resolución, si más de dos delegaciones desean pasar a leerla, se hará un proceso de votación simple para decidir cuales dos delegaciones pasarán a leerla. Al terminar, se abre una sesión extraordinaria de preguntas para que el comité externe sus dudas.

Presidente: Delegaciones que desean leer la Posible Hoja de Resolución A1, levanten sus placas. Gracias delegación de _____ (los delegados que levanten su placa)

Presidente: Delegaciones que desean leer la Posible Hoja de Resolución A2, levanten sus placas. Gracias delegación de _____ (los delegados que levanten su placa)

Presidente: Delegaciones que leerán la Posible Hoja de Resolución A1 favor de pasar al frente.

Presidente: Delegado(s), se le recuerda que se debe leer solamente lo que está escrito en la posible hoja de resolución. Si la mesa se da cuenta que cambiaron y/o agregaron alguna palabra, recibirán una amonestación.

Se repite el proceso de la lectura de la primera Posible Hoja de Resolución.

Proceso de Votación.

En esta sección un miembro de la Secretaría entra al comité para llevar a cabo el proceso de votación para llegar a una resolución. Se hace por medio de 3 rondas y para ser aceptada deberá ser aprobada por $\frac{2}{3}$ del comité.

Secretaría: Delegados, la única moción que estaría en orden sería para iniciar el proceso de votación de las Posibles Hojas de Resolución.

Secretaría: El foro está abierto, ¿hay puntos o mociones que se deseen establecer?

Secretaría: Sí, delegación de _____.



Delegado: Moción de procedimiento.

Secretaría: Establezca.

Delegado: Para iniciar el proceso de votación de las Posibles Hojas de Resolución.

Secretaría: Está en orden delegado. ¿Quién secunda la moción?

Secretaría: Gracias, delegado de _____.

Secretaría: ¿Votos a favor?

Secretaría: ¿Votos en contra?

Secretaría: ¿Abstenciones?

La moción debe de pasar al ser proceso de Secretaría

Secretaría: Delegados, ahora procederemos al proceso de votación de la Posible Hoja de Resolución A1.

Moderador/a: Delegados no votantes del comité, favor de acompañarme.

El/La Moderador/a se sale de la sala con los delegados no votantes.

Secretaría: Habrá tres rondas de votación. En las primeras dos rondas tienen que establecer un voto a favor, en contra, a favor con derecho de explicación, en contra con derecho de explicación, abstención. Sólo pueden establecer derecho de explicación en una de estas dos primeras rondas. En la última ronda sólo pueden votar a favor o en contra. Si se establece un voto con derecho de explicación, los países deberán ser nombrados por orden alfabético y deberán pasar al frente a dar su breve explicación sobre su voto en la ronda. Finalmente, se les recuerda que la Hoja de Resolución tiene que ser aprobada mínimo por dos tercios del comité.

Secretaría: Procederemos a la primera ronda del proceso de votación.

Secretaría: Delegado de _____. ¿Cómo desea establecer su voto? (Este procedimiento se repite tantas veces como haya delegados) Cuando hay derechos de explicación, se les llama a los delegados hasta que todos los delegados hayan emitido su voto.

Secretaría: Delegado de _____ (el primer delegado por orden alfabético) pase al frente y establezca su derecho de explicación. Sea breve.

Ya que el delegado haya terminado.

Secretaría: Delegado, puede sentarse.

Este proceso se repite tantas veces derechos de réplica haya.

Secretaría: Ahora procederemos a la segunda ronda de votación

Secretaría: Delegado de _____. ¿Cómo desea establecer su voto? (Este procedimiento se repite tantas veces como haya delegados)

Secretaría: Procederemos a la tercera ronda de votación de la Posible Hoja de Trabajo A1

Secretaría: Delegado de _____. ¿Cómo quiere establecer su voto? A favor o en contra.



(Este procedimiento se repite tantas veces como haya delegados)

Se hace lo mismo con las demás hojas.

Si la Hoja de Resolución pasa:

Secretaría: Delegados con _____ votos a favor y _____ en contra, la Hoja de Resolución (X) claramente pasa. Felicidades delegados, tenemos una Hoja de Resolución.

Si no pasa

Secretaría: Lo siento, delegados, la Posible Hoja de Resolución no ha pasado. Tendrán que llegar a un acuerdo en el comité para poder hacer de esta una resolución.

Cerrar la Sesión.

En esta sección se explica el proceso de cómo se cierra una sesión, ya sea porque se acabó el tiempo destinado o el tema se cerró y la mesa recomendó la moción.

Moderador/a: Delegados, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción que deseen establecer?

Moderador/a: Si delegación de _____.

Delegado: Moción de procedimiento.

Moderador/a: Establezca

Delegado. Para cerrar la sesión.

Moderador/a: Si delegado, está en orden, ¿Quién secunda la moción?

Moderador/a: Gracias delegación de _____.

Moderador/a: ¿Votos a favor?

Moderador/a: ¿Votos en contra?

Moderador/a: ¿Abstenciones?

Si la moción pasa

Moderador/a: La moción claramente ha pasado, la sesión se ha cerrado.

Si la moción no pasa

Moderador/a: Lo siento delegado. La moción no pasó.

Derecho de réplica.

El derecho de réplica es la facultad que tiene un delegado cuando otra delegación le ha faltado al respeto. A través del derecho de réplica, el ofensor pide disculpas al ofendido frente a todo el comité, la mesa considerará si la réplica está fundamentada y es verídica.

El derecho de réplica debe ser solicitado de manera escrita a través de un paje a la mesa.



Presidente: Delegados, la mesa ha recibido un derecho de réplica de la delegación de _____ para la delegación de _____. (Se dicen los motivos) Delegado de _____ (Delegación ofensora) pase al frente y discúlpese con la delegación de _____ (Delegación quejosa). Si la mesa nota un tono de sarcasmo en su disculpa o dice alguna cosa más, será acreedor a una amonestación.

El delegado ofensor pasa al frente.

Una vez que el delegado ha terminado.

Presidente: Delegado de _____ (Delegación quejosa). ¿Acepta la disculpa?

Si sí acepta

Presidente: Gracias delegado.

Si no la acepta

Presidente: Lo siento delegado de _____ (Delegación ofensora), el delegado de _____ (Delegación quejosa) no aceptó su disculpa.

A la tercera vez que un delegado tenga un derecho de réplica será acreditado con una amonestación

Para Establecer un Punto de Duda Parlamentaria

El Punto de Duda Parlamentaria es un pedido de clarificación del procedimiento que se está llevando a cabo en el Debate. Este punto puede ser establecido sólo cuando el foro esté abierto y no puede interrumpir a otro delegado. Algunos ejemplos de su uso son, cuándo puede estar en orden abrir un Caucus Moderado, introducir una Hoja de Resolución o de trabajo, etc.

Presidente: Delegados, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción que se desee establecer?

Moderador/a: Sí, delegación de _____.

Delegado: Punto de Duda Parlamentaria.

Moderador/a: Establezca.

Delegado: _____.

Para establecer un Punto de Orden

El Punto de Orden se utiliza cuando una delegación considera que la mesa o algún otro delegado ha cometido un error con respecto a los procedimientos y desea hacerlo notar con el debido respeto. Este punto puede interrumpir a otro delegado, pero su uso no debe ser abusado.

En el curso del debate el delegado levanta la placa

Moderador/a: Sí, delegado de _____.

Delegación: Punto de Orden.

Moderador/a: Establezca.

Delegado: _____. (Los casos en los que se puede establecer un Punto de Orden se encuentran en el Manual del Delegado).