

MESAS DE COMISIÓN | GENMUN V

1. **Saludo**
2. **Piden copia del discurso de apertura**
3. **Confirmar el Quorum** (llamar a lista)

- Delegados, vamos a hacer el correspondiente llamado a lista, responder presente o presente y votando.

(Recordar q el q no diga presente y votando no podrá votar después)

(Se hace llamado a lista, revisar que este la mitad + 1)

4. **Moción inicio de sesión.**

- Delegados, la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una Moción de inicio de sesión.

(Se propone la Moción)

- Secundar la Moción (entender)
- A favor
- En contra
- Pasa

5. **Moción para adoptar agenda** (abrir agenda)

- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una Moción para abrir agenda

(Se propone la Moción)

- Secundar la Moción (entender)
- A favor
- En contra
- Pasa

- Delegados en GENMUN V la agenda esta cerrada, por tanto, vamos a trabajar en el único día de trabajo el único tema y enfoque que tenemos.

6. **Moción para lectura de discurso de apertura**

- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una Moción para la lectura de los discursos de apertura.

(Se propone la Moción)

(Recordar que la mesa ya tiene q tener los discursos de apertura, la copia)

- Secundar
- A favor
- En contra
- Pasa
- Delegados, se va a hacer el llamado para la lectura por orden de lista, cuentan con 1:30 min para su lectura, faltando 10 segundos vamos a golpear la mesa, delegado xxxxxx puede iniciar.

(Un presidente va llamando a lista y escribiendo la calidad del discurso para la matriz y el otro mira el tiempo.

*** Le sobra tiempo a un delegado ***

- Delegado le sobr3 xxx segundos, que desea hacer con este tiempo? La mesa recomienda cederlo a la mesa.
7. **Moción para iniciar debate informal** (opcional este orden, puede ser también formal, pero NUNCA lobby para iniciar)
- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una moción para un debate informal.
(Se propone la moción)
(Si el delegado no pregunta el tiempo ****Por cuanto tiempo delegado?****)
(Que el tiempo no sea más de 1 hora)
 - Secundar
 - A favor
 - En contra
 - Pasa.
 - El delegado que propuso la moción está reconocido.

8. **Moción para inicio de debate formal** (Opcional este orden)
- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una Moción para un debate formal.
(Se propone la Moción)
 - (se dirige al que propuso la moción) Delegado, por cuanto tiempo por orador?
 - Secundar
 - A favor
 - En contra
 - Pasa
 - Delegados, se va a iniciar un debate formal con xxx tiempo por orador, y se va a hacer en orden de lista.
Cuando Falte 10 segundos vamos a golpear la mesa.
(Inicia llamado a lista y debate)

(Cada que una Moción acaba se abren a mociones otra vez)

9. **Moción para suspender sesión** (salir a descanso)
- Delegados el bloque se ha terminado, por tanto la mesa recomienda una Moción de suspender sesión.
(Se propone la Moción)
 - Secundar
 - A favor.
 - En contra
 - Pasa
 - Delegados a xxx hora volvemos, por favor puntuales, la sesión se ha suspendido.

10. **Moción para consultas informales** (Tiempo de Lobby)
- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa considera pertinente una Moción para consultas informales
(Se propone la Moción)
(Si no dice el tiempo se pregunta **** por cuanto tiempo delegado?**) (No más de media hora, a menos de que sea para redactar papeles de trabajo)

- Secundar
- A favor
- En contra
- Pasa
- Delegados desde este momento, la mesa dejará de regular el debate por xxxxx tiempo, estamos en un tiempo de consultas informales.

11. Moción para Leer papeles de trabajo (cuando ya se hayan redactado, casi al final del día)

- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una Moción para empezar la lectura de papeles de trabajo, recordarles que ya se acabó el tiempo de redacción, desde este momento no se puede hacer más cambios a los papeles de trabajo.

(Se propone la Moción)

- Secundar
- A favor
- En contra
- Pasa
- Delegados vamos a iniciar con el bloque 1 por favor las cabezas de bloque pasar para leer el papel de trabajo.

12. Moción para votar papeles de trabajo. (Después de leerlos)

- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una Moción para pasar a votar los papeles de trabajo

(Se propone la Moción)

- Secundar
- A favor
- En contra
- Pasa
- Delegados recordarles que los delegados que no dijeron "presente y votando" en el llamado a lista se tendrán que abstenerse de la votación.

Vamos a votar primero el papel de trabajo 1.

- Delegados a favor del papel de trabajo 1.
- Delegados en contra del papel de trabajo 1.
- Pasa o No pasa (depende)

Ahora vamos a votar por el papel de trabajo 2.

- Delegados a favor del papel de trabajo 2.
- Delegados en contra del papel de trabajo 2.
- Pasa o no pasa (depende)

- Delegados, el papel de trabajo que ganó es xxxx

13. Moción para cerrar un debate (cuando un debate no ha finalizado en tiempo, pero es pertinente finalizar el debate)

- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una Moción para cerrar debate.

(Se propone la Moción)

- Secundar
- A favor
- En Contra
- Pasa

(O se puede pasar por piso)

14. Moción para cerrar agenda (en este orden)

- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una Moción para cerrar agenda.

(Se propone la Moción)

- Esta moción está en orden.
- Secundar
- A favor
- En contra
- Pasa
- Delegados la agenda se encuentra cerrada

15. Moción para finalizar sesión (ya cuando se acaba el último día)

- Delegados la mesa se abre a mociones, la mesa recomienda una Moción para finalizar sesión.

(Se propone la Moción)

- Esta moción está en orden
- Secundar
- A favor
- En contra
- Pasa
- Delegados han finalizado la sesión muchas gracias por su participación.

16. Moción para alargar una Moción (Sólo se puede hacer si aun no se ha acabado la moción que se quiere alargar)

(Se propone la Moción sin necesidad de que la mesa se abra a mociones)

- Delegados esta moción está en orden.
-



PUNTOS (Solicitudes que pueden hacer los delegados en medio del debate)

- a. **Punto de información al orador.** (Recordar que solo se puede si el delegado wwwww (el que está hablando) no se ha sentado pero si ha finalizado)
*(El delegado xxxx pide un punto de información)
 - Delegado wwwww desea abrirse a puntos de información?
(Si o no) (Si es un si, la mesa responde)
 - ¿A cuantos puntos?
(El delegado xxxx responde)
 - Delegado xxxx puede hacer su punto de información, por favor ser concreto.

- (El delegado xxxx habla)
- Delegado wwwww entendió la pregunta o necesita que se vuelva a hacer?.
(Sí sí se entendió la pregunta se le indica que tiene q responder)
(El delegado wwwww responde)
- Delegado xxxx Está satisfecho con su respuesta.
**** este no es interrumpible****

- b. **Punto de orden a la mesa** (cuando le hacen un llamado de atención a la mesa sobre el procedimiento)

(Se hace el punto)
- Delegado, reciba una disculpa de parte de la mesa, inmediatamente corregiremos eso.

- c. **Punto de orden a un delegado.** (Si un delegado ve algo erróneo en el procedimiento sobre otro delegado)
(Se propone el punto, el delegado tiene que especificar por qué hace el punto)
- Delegado, ¿por qué desea hacer un punto de orden?
- Xxxx razón
- Gracias delegado, por favor el otro delegado corregir esto inmediatamente.

- d. **Punto de privilegio personal.** (Solo beneficia a un individuo)

(Se propone El punto) (tal vez el delegado pida acercarse)
- Sí delegado, ¿Cuál es su punto de privilegio?
- xxxxxx
- Este punto está en orden. (Se soluciona)

(Si tiene q ver con el uso del espacio o hablar duro es interrumpible, de lo contrario no es interrumpible)
- e. **Derecho a réplica** (Recordar que solo se puede hacer si se dirigieron DIRECTAMENTE) (cuando acaba la Intervención)

(Se propone el Derecho a réplica)
- Si delegado, por qué se sintió ofendido
- Xxxxxx
- Gracias delegado, tendremos esto en cuenta, por favor el otro delegado ser más respetuoso.

- f. Duda parlamentaria (una duda con respecto a la forma y no al fondo) (una duda a la mesa con respecto al procedimiento)
(Se propone el