

Manual para mesa:

Para ser una buena mesa de comisión hay que comprender su función, en la que no solo se aplican reglas, también dirige el ritmo, el nivel y el respeto del debate.

Principios clave:

- Imparcialidad total: dar la palabra a todos por igual y evitar favorecimientos.
- Control sin autoritarismo: Dar instrucciones claras, interrumpir cuando es necesario y mantener el orden.
- Fomentar participación: Dar prioridad estratégicamente y usar frases para motivar.

Intervenciones formales de la mesa:

Inicio y control del debate

- “Se abre el debate en el comité.”
- “¿Hay alguna moción en el comité?”
- “¿Algún delegado desea hacer uso de la palabra?”

Dar la palabra

- “Delegado de [país], tiene la palabra por [tiempo].”
- “Se le concede la palabra al delegado de [país].”
- “Tiene usted el uso de la palabra.”

Control del tiempo

- “Delegado, le quedan 10 segundos.”
- “Delegado, su tiempo ha finalizado, gracias por su intervención.”
- “Se solicita concluir la idea.”

Fomentar participación

- “Se invita a los delegados que aún no han participado a hacer uso de la palabra.”
- “La mesa priorizará delegaciones que no han intervenido.”
- “Se anima a nuevas delegaciones a contribuir al debate.”

Elevar el nivel del debate

- “Se invita a los delegados a profundizar en propuestas concretas.”
- “La mesa exhorta a evitar la repetición de ideas previamente expuestas.”
- “Se sugiere enfocar el debate en soluciones viables.”

Mantener el orden

- “Delegados, se solicita mantener el orden en la sala.”
- “Por favor, eviten interrupciones.”
- “Delegado, permita que su compañero finalice su intervención.”

Correcciones

- “Delegado, su intervención se encuentra fuera de orden.”
- “La moción propuesta no es procedente en este momento.”
- “Se le solicita ajustarse al tema en discusión.”

Durante mociones

- “¿Hay alguna segunda para la moción?”
- “Procederemos a votar la moción.”
- “La moción queda aprobada / rechazada.”

Cierre de intervenciones

- “Gracias por su intervención.”
- “Puede tomar asiento.”

Redirección del debate

- “La mesa invita a los delegados a avanzar hacia la construcción de soluciones.”
- “Se sugiere orientar el debate hacia propuestas específicas.”
- “Se invita a abordar nuevos enfoques dentro de la temática.”

Rechazar/Aceptar una moción:

- “La moción no es procedente en este momento.”
- “La moción queda fuera de orden.”
- “La moción queda en orden.”

Mociones:

propuestas realizadas por los delegados para definir el curso del debate. La mesa es responsable de evaluar su pertinencia y decidir si proceden o no.

¿Cuándo aceptar una moción?

La mesa deberá aceptar una moción cuando:

- Es clara y específica
- Está relacionada con el tema en discusión
- Contribuye al desarrollo del debate
- Tiene tiempos razonables
- Es procedimentalmente correcta

¿Cuándo NO aceptar una moción?

La mesa deberá rechazar una moción cuando:

- Es vaga o poco clara
- No tiene relación con el tema
- Repite un espacio ya realizado sin aportar algo nuevo
- Propone tiempos incoherentes (muy largos o muy cortos)
- Interrumpe de forma inapropiada el flujo del debate

Moción para abrir agenda: Propuesta que realiza una delegación al inicio del comité para iniciar el debate sobre un tema específico. Su objetivo es determinar cuál de los temas propuestos será tratado primero durante la sesión.

Moción para lectura del discurso de apertura: Propuesta que realiza una delegación al inicio del comité para dar inicio a la presentación de los discursos inaugurales de cada país. Su objetivo es permitir que los delegados expongan brevemente la postura oficial de su nación frente a los temas del debate.

- El delegado dispone de 2 minutos para la lectura de su discurso de apertura.
- Si sobra tiempo el delegado decidirá si cederlo a la mesa o al siguiente delegado.
- El delegado que proponga la moción será el primero en la lista y deberá iniciar con la lectura de su discurso.

Moción para iniciar un debate formal/informal:

- **Formal:** Moción en la cual un delegado solicita que el comité comience una discusión estructurada, donde los discursos se realizan por orden de lista y con un tiempo determinado para cada intervención. Su objetivo es analizar el tema de manera ordenada y diplomática.

- **Informal:** Moción en la cual los delegados pueden intercambiar ideas de forma más dinámica, con la moderación del presidente y sin el orden rígido del debate formal. Se usa para profundizar en puntos específicos o construir resoluciones. (sugerida)

Moción para suspender debate: Propuesta que realiza un delegado para interrumpir temporalmente la sesión, generalmente para realizar la lectura de algún documento de crisis.

Moción para reanudar debate: Propuesta para reanudar el debate luego de la lectura del documento.

Moción para suspender sesión: Consiste en suspender el trabajo de la comisión por un tiempo prolongado, se usará para salir a descanso

Moción para reanudar sesión: Está moción será utilizada cuando se regrese del descanso para retomar la sesión.

Moción para cerrar agenda: Está moción será utilizada al finalizar la jornada para finalizar el tema debatido y cerrar la discusión.

Moción para cerrar sesión: Está moción será utilizada para finalizar la sesión de debate al final del día.

Puntos:

Intervenciones que permiten a los delegados aclarar situaciones o hacer solicitudes dentro del debate.

Punto de orden: Se usa cuando un delegado considera que no se está siguiendo el procedimiento y la mesa debe decidir inmediatamente si poner una falta al delegado citado.

Punto de privilegio personal: Relacionado con el bienestar del delegado (ruido, temperatura, audibilidad, salidas al baño) Puede interrumpir el debate.

Punto de información a la mesa: Consiste en que un delegado tiene una pregunta hacia la mesa, la mesa puede negarse o aceptar y decirle al delegado que puede acercarse a la mesa.

Punto relevancia: Consiste en una intervención formal para recordar que lo que se está discutiendo no está directamente relacionado con el tema o la agenda.

Votaciones:

Mecanismo mediante el cual el comité toma decisiones sobre mociones o resoluciones.

Tipos de votación

Votación procedimental

- Para mociones
- No hay abstenciones
- Se decide por mayoría simple

Votación sustantiva

- Para resoluciones

