



Procedimiento Parlamentario

Consulte la página web de Eventos Nacionales de la FFA Sobre Carreras y Liderazgo en [FFA.org](https://ffa.org) para obtener la edición más actualizada del Manual de Desarrollo de Carreras y Liderazgo.

PÓNGASE EN CONTACTO CON

Eventos de Desarrollo Profesional
Especialista en Educación
Centro Nacional de FFA
6060 FFA Drive
Indianapolis, IN 46278
cde@FFA.org

VISIÓN DE FFA

Formar a la próxima generación de líderes que cambiará el mundo.

MISIÓN DE FFA

FFA marca una diferencia positiva en la vida de los estudiantes al desarrollar su potencial de liderazgo de primer nivel, crecimiento personal y éxito profesional a través de la educación agrícola.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE FFA

Los miembros de FFA que participan en los programas de la FFA Nacional entienden y aceptan cumplir el Código de Conducta de la FFA Nacional en:

<https://ffa.app.box.com/s/x6l2lkovv4x9tgiegy73mei30zvliip5i>

Principios Básico

La FFA Nacional cree que los premios y eventos competitivos deberían:

1. Ser inclusivo y atractivo para todos los estudiantes y miembros de FFA.
2. Ofrecer premios y oportunidades de reconocimiento a los estudiantes de todos los niveles.
3. Inspirar a los miembros para que exploren, aprendan y se preparen para futuras carreras relacionadas con los itinerarios profesionales AFNR y la Cadena de Valor AFNR de FFA.
4. Reconocer los logros en el desarrollo de habilidades y conocimientos, incluyendo:
 - a. aprovechar las tecnologías pertinentes
 - b. utilizar la resolución creativa de problemas
 - c. alcanzar objetivos de aprendizaje adecuados al nivel de desarrollo (Taxonomía de Bloom)
 - d. utilización de las competencias necesarias para el empleo (trabajo en equipo, comunicación, colaboración)
5. Trabajar con otros grupos para utilizar o asociarse con experiencias existentes.
6. Proporcionar retroalimentación que promueva el crecimiento personal y profesional.

Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales (AFNR)

Normas de Contenido de los Grupos Profesionales

El Consejo Nacional para la Educación Agrícola ha otorgado permiso a la Organización Nacional de la FFA para utilizar los Estándares Nacionales de Contenido de Grupos de Carreras AFNR en el desarrollo de sus materiales de recursos educativos. El Consejo Nacional para la Educación Agrícola es el propietario y desarrollador de los Estándares Nacionales de Contenido de Grupos de Carreras AFNR© 2016 y se reserva todos los derechos sobre el material original utilizado aquí con permiso. Además, la Asociación Nacional de Directores Estatales de Educación Profesional y Técnica/Fundación Nacional de Educación Profesional y Técnica (NASDCTE/NCTEF, por sus siglas en inglés) ha otorgado permiso para utilizar los Estándares Básicos Comunes de Educación Profesional y Técnica (CCTC, por sus siglas en inglés) en apoyo a este proyecto. NASDCTE/NCTEF son los propietarios y desarrolladores de los Estándares Básicos Profesionales y Técnicos Comunes (CCTC)© 2012 y se reservan todos los derechos sobre el material original utilizado aquí con permiso.

La Organización Nacional de la FFA ha adoptado los Estándares de Contenido del Grupo de Carreras AFNR y los ha integrado en los programas nacionales de premios y reconocimientos para el beneficio de los miembros, la administración escolar y la agricultura en su conjunto. Para obtener una copia completa de los Estándares de Contenido del Grupo de Carreras AFNR, por favor visite [FFA.org/thecouncil/afnr](https://ffa.org/thecouncil/afnr). Puede acceder a las alineaciones de estándares para este evento en: <https://ffa.box.com/s/hrxlqv7q6zo54xfi5x5kyltlyusqjhy0>.

Propósito

El propósito del evento de desarrollo de liderazgo de procedimiento parlamentario es alentar a los estudiantes a aprender a participar en reuniones de negocios y reuniones de sociedades organizadas de manera efectiva y ayudarlos a desarrollar sus habilidades de liderazgo, investigación, resolución de problemas y pensamiento crítico.

Objetivos

Al término de su participación en el acto, los alumnos serán capaces de

- Utilizar el procedimiento parlamentario para dirigir una reunión ordenada y eficaz.
- Demostrar conocimientos de Derecho parlamentario.
- Presentar un debate lógico, realista y convincente sobre las mociones.
- Evaluar actas y documentos organizativos.
- Utilizar los recursos parlamentarios para resolver problemas de gestión y funcionamiento de la organización.

Conjunto de Conocimientos de la Asociación Nacional de Parlamentarios:

En consulta con la Asociación Nacional de Parlamentarios y el Instituto Americano de Parlamentarios, este evento se ha alineado con los Cuerpos de Conocimiento de la Asociación Nacional de Parlamentarios para miembros y líderes de organizaciones.

Asociación para el Aprendizaje del Siglo XXI:

Las habilidades, conocimientos y disposición cultivados en este evento están alineados con el Marco P21.

Reglas del Evento

Revise la [Política y las Directrices del Evento de Desarrollo Profesional y de Liderazgo](#) para obtener información sobre elegibilidad, selección, certificación, cambios de miembros del equipo, descalificación y más. [La Información General para la Competencia Nacional](#) puede proporcionar orientación general sobre la preparación para la competencia nacional.

Un equipo que represente a un Estado estará formado por seis miembros del mismo capítulo. En todas las prácticas participarán los seis miembros del equipo.

- Todos los miembros que completen el Evento Nacional de FFA podrán ser miembros del Instituto Americano de Parlamentarios (AIP).
- Se recomienda encarecidamente que los participantes usen la vestimenta oficial de FFA para cada evento.
- El asesor no consultará con el equipo después de entrar en la sala de espera antes de cada ronda de la prueba.
- Cualquier participante que posea un dispositivo electrónico en el área del evento está sujeto a descalificación.

EQUIPO

Materiales que el estudiante debe proporcionar:

- Cada participante debe traer un mínimo de dos lápices afilados n° 2 para cada miembro del equipo.
- Un ejemplar de la edición actual de *Robert's Rules of Order Newly Revised*.
- Materiales proporcionados por el comité del evento:
 - Se proporcionará un mallete para la presidencia. Si lo desean, los equipos pueden utilizar su propio mallete.
 - Se proporcionará papel y lápices a los puestos de presidente y secretario.

EL EVENTO CONSTARÁ DE CINCO FASES:

- Examen escrito.
- Presentación por equipos de 11 minutos del procedimiento parlamentario.
- Preguntas orales tras la presentación.
- Prácticas de resolución de problemas en equipo.
- Prácticas individuales centradas en actas y otros registros.

Formato del Evento

EXAMEN ESCRITO (200 PUNTOS O 20%)

Parte I

Consta de cinco preguntas abiertas de investigación sobre procedimientos parlamentarios utilizando la edición actual (12ª) de Robert's Rules of Order Newly Revised. Los participantes dispondrán de 30 minutos para completar la Parte I del examen. Todos los miembros del equipo deberán proporcionar su propio ejemplar de la edición más reciente de las Reglas de Orden de Robert, recientemente revisadas. Se permite subrayar el libro y las pestañas. No está permitido añadir páginas escritas a las RONR o haber escrito notas adicionales.

A continuación se expone un ejemplo de pregunta de investigación:

- Las respuestas a las preguntas de investigación del examen escrito requerirán hacer referencia a la Sección y al Apartado en la edición 12th de RONR.

Respuesta: RONR, Sección ____, Párrafo. ____ o RONR §____: ____

Parte II

Cuarenta y cinco (45) preguntas de opción múltiple extraídas de las Reglas de orden de Robert recientemente revisadas. Los participantes tendrán una hora para completar la Parte II del examen.

NOTA: No se pueden utilizar [referencias](#) ni materiales para esta parte.

El contenido del examen estará guiado por los procesos de acreditación de los miembros y líderes de la Asociación Nacional de Parlamentarios y de la Sociedad de Parlamentarios de Educación Agrícola (SAEP).

Los participantes que obtengan una puntuación acumulada del 80% o superior en el examen serán reconocidos como Parlamentarios Acreditados (AP) por la Sociedad de Parlamentarios de Educación Agrícola (SAEP).

La puntuación media de los seis miembros del equipo se utilizará para calcular la puntuación total del equipo que se utilizará en cada ronda.

PRESENTACIÓN (500 PUNTOS O 50%)

1. La prueba nacional constará de tres rondas:

Ronda Preliminar

- La ronda preliminar tendrá seis secciones. Una sección estará compuesta por seis a nueve equipos.

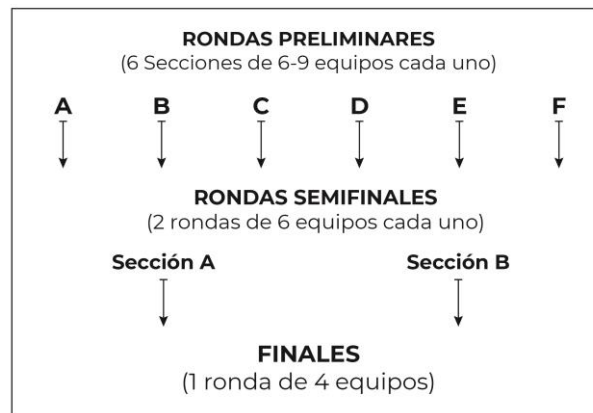
Ronda Semifinal

- Dos equipos de cada una de las secciones, para un total de 12 equipos, pasarán a la ronda semifinal.

Fase Final

- Dos equipos de cada sección semifinal pasarán a la ronda final de cuatro equipos.

Tabla de Progresión del Equipo



2. Proceso de siembra

Los equipos se clasificarán en las rondas preliminares y semifinales en función de la puntuación obtenida en el examen, que es la puntuación media de los seis miembros del equipo. Los equipos serán distribuidos en secciones en función de sus puntuaciones en los exámenes, y los que obtengan las puntuaciones más altas se repartirán equitativamente entre las distintas secciones. Los cabezas de serie se colocarán dentro de cada sección en patrones alternos para crear un equilibrio de equipos dentro de cada sección.

Los equipos se clasificarán en las rondas preliminar y semifinal según las puntuaciones de los exámenes de los equipos, que es la puntuación promedio de los seis miembros del equipo. Los equipos se dividirán en secciones según las puntuaciones de sus exámenes y los equipos que tengan las puntuaciones más altas se distribuirán uniformemente en diferentes secciones. Las semillas se colocarán dentro de cada sección en patrones alternos para crear un equilibrio de equipos dentro de cada sección.

3. Tema del Negocio

Cada equipo tratará un asunto del capítulo local, que normalmente formaría parte del programa de actividades de un capítulo (consulte FFA.org, el Manual Oficial de la FFA y el Manual del Estudiante para conocer las actividades específicas y los programas actuales). La moción será específica y debe ser presentada como una moción principal original, tal como está escrita en la tarjeta del evento.

No se puntuarán las mociones que no figuren en la tabla de mociones permitidas, ni las mociones secundarias y el debate que se les aplique.

4. Tarjeta del Evento

Hay 25 mociones permitidas en el evento Nacional de FFA. De la lista de mociones permitidas, los responsables del evento seleccionarán dos mociones subsidiarias, dos mociones incidentales y una moción privilegiada o una moción que vuelva a plantear una cuestión ante la asamblea. Estas mociones estarán en una ficha y se asignará una al azar a cada miembro del equipo. Las mociones deben demostrarse en la clasificación que se indica en la tarjeta de moción (es decir, mociones privilegiadas, subsidiarias, incidentales, mociones que vuelven a plantearse ante la asamblea).

A todos los equipos de cada sección se les asignarán las mismas mociones. Los miembros del equipo dispondrán de un minuto para repasar la moción principal, las mociones que se van a demostrar y para identificar su moción (que se puede señalar con negrita, subrayado o resaltado). Los miembros no podrán conferenciar ni utilizar comunicaciones no verbales durante el tiempo de un minuto ni durante la demostración.

TARJETA DE MUESTRA

Moción Principal:

Propongo que nuestro capítulo envíe dos delegados a WLC.

Mociones Requeridas:

Poner sobre la mesa

Modificar

Suspender las Normas

Apelación

Receso

5. Apertura y Clausura de la Demostración

El equipo manifestante asumirá que se está celebrando una reunión ordinaria del capítulo y que se están tratando nuevos asuntos en el orden del día. El presidente iniciará la presentación diciendo: "¿Hay algún asunto nuevo?". El tiempo se detendrá cuando el presidente declare clausurada la reunión.

Moción Principal Original: El oficial del evento asignará la moción principal en una tarjeta índice; no se podrán utilizar otras mociones principales originales.

La moción principal original asignada debe ser el primer tema presentado, a menos que en la tarjeta del evento se requiera Tomar de la Mesa, Reconsiderar o Rescindir. Si alguna de estas mociones está en la tarjeta del evento, el equipo puede optar por demostrar la moción al comienzo de su demostración o al final de la demostración, después de haber descartado la moción principal original. Los puntos solo se deducen si ocurre un error parlamentario o si se violan los requisitos de tiempo del evento. Si este es el caso, se presentará una moción principal alternativa para retirar de la mesa, reconsiderar o rescindir.

La persona que presente la moción principal asignada recibirá crédito por una moción adicional.

6. Mociones Secundarias

No hay límite para el número de mociones subsidiarias, incidentales y privilegiadas que un equipo puede demostrar.

La moción requerida de un miembro no contará como moción adicional para otro miembro. Ninguna moción podrá contar como moción adicional para más de un miembro.

Las mociones incidentales y privilegiadas no pueden demostrarse como mociones principales incidentales.

Sólo las mociones enumeradas en la tabla de mociones permitidas se tendrán en cuenta para las mociones obligatorias y adicionales.

7. Reconocimiento a los Miembros Individuales

Un miembro puede intervenir en el debate sobre la moción principal y concluir presentando una moción secundaria. Los jueces puntuarán en consecuencia tanto el debate como la moción secundaria.

La omisión de la moción asignada por parte del miembro asignado en la tarjeta del evento supondrá una deducción de 50 puntos de la puntuación total de la presentación del equipo.

8. Mociones que traen nuevamente una pregunta ante la asamblea

Si los oficiales a cargo designan Retirar de la Mesa, Reconsiderar o Rescindir como moción a demostrar, se incluirá un escenario en la tarjeta del evento. Estas mociones no se utilizarán a menos que figuren en la tarjeta del evento como una moción obligatoria.

9. Convocatoria de las Órdenes del Día

Si los responsables del evento designan el orden del día como una moción a demostrar, se proporcionará un escenario en la tarjeta del evento. Los participantes deberán suponer que una moción se pospuso en la última reunión y se convirtió en una orden especial para un momento durante la demostración actual.

10. Debate

En la puntuación de la presentación se tabularán los cuatro mejores debates por miembro. No se tabularán más de dos debates por miembro y por moción, aunque se haya aprobado la moción subsidiaria para ampliar los límites del debate.

11. Límite de Tiempo y Deducciones

Un equipo dispondrá de 11 minutos para demostrar conocimientos de Derecho Parlamentario. Se aplicará una deducción de dos puntos/segundo por cada segundo pasado 11 minutos. Un cronometrador proporcionará el tiempo utilizado por cada equipo al cierre del evento.

- Ejemplo: Tiempo de 11:05 = deducción de 10 puntos.

PREGUNTAS ORALES (100 PUNTOS o 10%)

Preguntas Individuales (100 puntos)

A los miembros del equipo (sin incluir al presidente) se les formulará una pregunta planificada, que puede constar de una a tres partes, relacionada con la moción que se les haya asignado. Nadie podrá adelantarse para ayudar a otro miembro a responder a su pregunta individual. Al presidente se le formulará una pregunta relativa a la presidencia, el debate, la concesión del uso de la palabra u otros procedimientos parlamentarios generales. Cada miembro recibirá un máximo de 16 puntos por sus respuestas a las preguntas. La presidencia obtendrá un máximo de 20 puntos.

Preguntas Aclaratorias

Los jueces dispondrán de tres minutos para hacer preguntas aclaratorias relacionadas con la demostración del equipo que puedan afectar a otros aspectos de la puntuación de la demostración del equipo. Las preguntas pueden dirigirse al equipo o a un miembro individual. Los miembros del equipo pueden ofrecerse voluntarios para responder a una pregunta en nombre del equipo o para ayudar a otro miembro. Esta ronda de preguntas no se puntúa por separado, sino que se utiliza para otros aspectos de la puntuación.

PRÁCTICAS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EQUIPO (150 PUNTOS o 15%)

En las rondas preliminar y semifinal, todos los equipos realizarán una práctica de resolución de problemas en equipo. Los equipos que pasen a la final llevarán consigo una media de sus puntuaciones en las dos primeras rondas. Se proporcionará a los equipos un breve escenario de procedimiento parlamentario en el que se esbozará un problema práctico. Trabajando en equipo, dispondrán de 30 minutos para investigar el problema y redactar una breve solución con referencia a los números de los párrafos específicos de *las Reglas de Orden de Robert recién revisadas*. Todos los miembros del equipo deberán proporcionar su propio ejemplar de la edición más reciente (12th) de *las Robert's Rules of Order Newly Revised*.

Véase el ejemplo de actividad de resolución de problemas y las respuestas en el manual. Se invitará a los miembros del Instituto Americano de Parlamentarios y de la Asociación Nacional de Parlamentarios a revisar y participar en esta parte del evento.

Los estudiantes NO dispondrán de una versión digital de la autoridad parlamentaria que permita realizar búsquedas y presentarán sus respuestas a través de un formulario digital en línea.

PRÁCTICA INDIVIDUAL, ACTAS Y OTROS REGISTROS (50 PUNTOS o 5%)

Cada miembro del equipo participará en una práctica de 45 minutos en la que se abordarán las actas de la organización y otros registros. A los participantes se les proporcionarán materiales y en los documentos finales de orientación se ofrecerán detalles adicionales sobre la práctica. No se permitirá el uso de materiales de referencia durante esta práctica. La práctica evaluará el Dominio 2 del Cuerpo de Conocimientos de la NAP para Líderes de Cualquier Organización: Actas y Otros Registros y *las Reglas de Orden de Robert Revisadas Recientemente*.

"Los líderes deben tener los conocimientos y habilidades necesarios para preparar y aprobar actas. Un líder debe saber:

- El contenido y el formato adecuados de un acta escrita.
- Cómo funciona un comité de aprobación de actas.
- Cómo se aprueban y modifican las actas antes y después de su adopción.
- Los distintos tipos de registros -incluidos los financieros- que conserva una organización.

Un líder debe ser capaz de:

- Tomar notas durante una reunión y preparar actas a partir de ellas.
- Aprobación y corrección de las actas.
- Preparar y presentar un informe del tesorero.

La referencia para esta práctica será Roberts Rules of Order 12th edition, 48:1-27

Pautas de Puntuación

PAUTAS PARA PUNTUAR EL DEBATE (60 PUNTOS POR MIEMBRO)

1. Es esencial que cada juez observe y mantenga criterios coherentes a la hora de puntuar el debate durante todo el evento.
2. Los jueces deben pasar por alto las opiniones y creencias personales y puntuar el debate de forma imparcial. Todos los debates deben puntuarse en el momento en que se realizan.
3. Cada vez que un participante en la presentación discuta cualquier moción, podrá obtener una puntuación. Sin embargo, una persona nunca podrá obtener más de 60 puntos en una presentación determinada. Los cuatro mejores debates por miembro se tabularán en la puntuación de la presentación. No se tabularán más de dos debates por miembro y por moción, aunque se apruebe una ampliación del debate.

Características de un Debate Eficaz

1. Entre las características de un debate eficaz figuran la capacidad del miembro para exponer su postura, aportar razones que apoyen su postura e indicar o animar a la delegación a votar. El desarrollo del debate incluirá:
2. Pensamiento completo.
3. Razonamiento lógico.
4. Exposición clara de la posición del orador.
5. Condensación de entrega.
6. Exposición concisa y eficaz del debate.

BUEN DEBATE

- Un buen debate se caracterizaría por una presentación que incluya los componentes de un buen debate, así como la calidad de la entrega en la que se realiza el debate. Estos componentes son:
 - Posición de los Estados.
 - Proporciona una razón que respalda la posición.
 - Le indica a la delegación cómo votar.

DEBATE MEDIO

- Un debate medio se caracterizaría por una presentación que incluye sólo una razón de apoyo o carece de calidad en la exposición. No obstante, se incluirán los siguientes componentes básicos de un debate:
 - Posición de los Estados.
 - Proporciona una razón que respalda la posición.
 - Le indica a la delegación cómo votar.

DEBATE POBRE

- Un debate deficiente se caracterizaría por una falta de presentación eficaz, una gramática, un razonamiento y una sustancia deficiente, así como por la omisión de uno o más componentes de un debate eficaz.

Escala de calificación sugerida para los debates:

Bueno: 15-20 puntos.

Media: 8-14 puntos.

Pobre: 0-7 puntos.

PAUTAS PARA PUNTUAR LA CÁTEDRA (80 PUNTOS)

- El presidente es evaluado por su capacidad de presidir y su liderazgo.

Capacidad para presidir (65 puntos)

- La capacidad de presidir incluye lo siguiente: poder presentar mociones correctamente, seguir las reglas del debate, mantener informados a los miembros, someter mociones a votación, anunciar los resultados de la votación, usar el mallet y mantener el conocimiento de los asuntos en la sala.

A continuación se sugiere una escala de calificaciones:

Excelente: 51-65 puntos.

Bueno: 26-50 puntos.

Pobre: 0-25 puntos.

Liderazgo (15 puntos)

- El liderazgo es presencia en el escenario, aplomo, confianza en uno mismo, cortesía y voz.

A continuación se sugiere una escala de calificaciones:

Excelente: 1-15 puntos.

Bueno: 6-10 puntos.

Pobre: 0-5 puntos.

PAUTAS PARA PUNTUAR EL EFECTO DE EQUIPO (20 PUNTOS)

- **Conclusiones del equipo:**
- La moción principal estaba bien analizada, lo que puede incluir responder a quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo.
- **Uso del debate en equipo:**
- El grado en que el debate fue convincente, lógico, realista, ordenado y eficaz, pertinente y sin repeticiones.

Presencia del equipo:

- Esto incluye la voz, el porte, la expresión, la gramática, los gestos y la profesionalidad.

Puntuación

PUNTOS DE FASE

A. EXAMEN ESCRITO 20%.....200

- Examen de acreditación de parlamentarios de la Sociedad de Educación Agrícola
- 45 preguntas tipo test x 4 puntos cada una = 180 puntos
- 5 preguntas de investigación x 4 puntos cada una = 20 puntos

B. PRESENTACIÓN 50%.....500

- **Moción requerida:** 10 puntos x 5 miembros = 50 puntos (5%)
- **Moción adicional:** 10 puntos x 5 miembros = 50 puntos (5%)
- **Debates:** 300 puntos (30%)
 - 20 puntos máximo por debate
 - Cuatro debates/miembros incluidos
 - Cinco miembros
- **Presidente: 80 puntos (8%)**
 - Capacidad para presidir: 65 puntos
 - Liderazgo: 15 puntos
- **Efecto equipo: 20 puntos (2%)**
 - Conclusiones del equipo
 - Uso del debate en equipo
 - Presencia del equipo

C. PREGUNTAS ORALES 10%100

- Preguntas individuales (80 puntos)
 - Cinco miembros del equipo, 16 puntos máximo por pregunta
- Presidencia, 20 puntos como máximo

D. PRÁCTICAS DE ACTAS Y OTROS REGISTROS 5%..... 50

E. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EQUIPO - PRELIMINARES Y SEMIFINALES* 15%150

- *Para la ronda final se utilizará la media de las puntuaciones obtenidas en las pruebas preliminares y semifinales.

TOTAL DE PUNTOS 1,000

DESEMPATE

Los criterios de desempate por equipos serán:

- Puntuación total de la presentación final sobre 500 puntos posibles.
- Puntuación media del equipo en el examen escrito.
- Puntuación total de la práctica en equipo de resolución de problemas.

Premios

Los premios se entregarán a los equipos en función de su clasificación. Los asesores de los ganadores de los premios en metálico recibirán información sobre cómo reclamar su premio después de la convención. Las directrices sobre importes y destinatarios de los premios en metálico pueden consultarse [aquí](#). Los premios son patrocinados por patrocinadores de la industria como un proyecto especial y/o por el fondo general de la Fundación Nacional FFA.

PREMIOS DE ESPECIALIDAD

Pueden concederse premios de especialidad por:

- Presidente excepcional.
- Miembro destacado.
- Destacado equipo de pensamiento crítico.
- Alta puntuación media en los exámenes de equipo.
- Puntuación perfecta en el examen.

Referencias

Esta lista de referencias no pretende ser exhaustiva. Pueden utilizarse otras fuentes, y se anima a los maestros a utilizar los mejores materiales didácticos disponibles. La siguiente lista contiene referencias que pueden resultar útiles durante la preparación del evento.

RECURSOS CLAVE

- Exámenes, Preguntas y Prácticas de Eventos Nacionales Anteriores de FFA, disponibles en FFA.org sin costo adicional. Referencia para exámenes, preguntas individuales, tarjetas de movimientos anteriores, prácticas individuales y resolución de problemas en equipo.
- El texto oficial será la edición 12th de Robert's Rules of Order Newly Revised. (publicada en septiembre de 2020) Referencia para el examen, preguntas individuales, prácticas individuales y resolución de problemas en equipo.
- Otros recursos sobre procedimientos parlamentarios, incluidos los que se ofrecen formalmente en el Catálogo Nacional de Recursos Educativos de FFA, pueden encontrarse ahora en línea en shopFFA.org.
- Las referencias adicionales pueden incluir la revista FFA New Horizons, el [Manual Oficial de la FFA](#), que incluye la versión en español y el [Manual del Estudiante de la FFA](#) y en [español](#).

EXAMEN

- Preguntas de prueba del Manual de Procedimiento Parlamentario de Dunbar (PARL-2) disponible en el Centro de Materiales de Instrucción de Procedimiento Parlamentario, <http://www.dunbarparlipro.com>.
- Guía de estudio para el examen de registro de la Asociación Nacional de Parlamentarios, disponible en <https://nap.users.membersuite.com/shop/store/browse>.
- Instituto Americano de Parlamentarios - ¡Aquí está la respuesta! ¿Cuál es la pregunta? Portada Roberts Rules of Order Newly Revised, disponible en Amazon en <http://amazon.com>. Busque "¡Aquí está la respuesta! ¿Cuál es la pregunta?"
- Asociación Nacional de Parlamentarios Conjunto de conocimientos disponibles en <http://www.parliamentarians.org/wp-content/uploads/2015/05/BOK-Booklet3-a.pdf>

PRESENTACIÓN

- Grabaciones anteriores de finales de eventos nacionales de FFA (disponibles en, FFA.org sin costo adicional)
- Instituto Americano de Parlamentarios - Presidir: You Can Do It, en Amazon <http://www.Amazon.com> Búsqueda de "Presiding: You Can Do It"

PREGUNTAS INDIVIDUALES

- Asociación Nacional de Parlamentarios Conjunto de conocimientos disponibles en <http://www.parliamentarians.org/wp-content/uploads/2015/05/BOK-Booklet3-a.pdf>
- Preguntas orales de procedimiento parlamentario de Dunbar (PARL-24c) disponible en el Centro de Materiales de Instrucción de Procedimiento Parlamentario, <http://www.dunbarparlipro.com>.

PRÁCTICAS INDIVIDUALES, ACTAS Y OTROS REGISTROS

- Asociación Nacional de Parlamentarios Conjunto de conocimientos disponibles en: <http://www.parliamentarians.org/wp-content/uploads/2015/05/BOK-Booklet3-a.pdf>
- National Association of Parliamentarians Pathways to Proficiency - What Was Done at the Meeting, disponible en: https://netforum.avectra.com/eweb/shopping/shopping.aspx?site=nap&webcode=shopping&shopsearch=minutes&prd_key=a3ff167f-bd10-49a3-a243-5f458656f727
- Instituto Americano de Parlamentarios - Manual completo de actas, disponible en Amazon en: <http://astore.amazon.com/americiinsti0a-20/detail/0942736370>
- [Manual Oficial del FFA](#), que incluye la versión española
- [Manual del Estudiante de FFA](#) y en [español](#)

PRÁCTICAS EN EQUIPO, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- Asociación Nacional de Parlamentarios Conjunto de conocimientos disponibles en <http://www.parliamentarians.org/wp-content/uploads/2015/05/BOK-Booklet3-a.pdf>
- Preguntas orales de procedimiento parlamentario de Dunbar (PARL-32) disponible en el Centro de Materiales de Instrucción de Procedimiento Parlamentario, <http://www.dunbarparlipro.com/>.

Tabla de Peticiones Admisibles

Mociones	Segunda Moción Requerida	Debatible	Modificable	Voto Requerido	Reconsiderar
MOCIONES PRIVILEGIADAS					
Fijar la hora a la que se levantará la sesión	Sí	No	Sí	Mayoría	Sí
Se levanta la sesión	Sí	No	No	Mayoría	No
Receso	Sí	No	Sí	Mayoría	No
Plantear una cuestión de privilegio	No	No	No	Presidente concede la moción	No
Convocatoria de las Órdenes del Día	No	No	No	No votar, exigir	No
MOCIONES SUBSIDIARIAS					
Poner sobre la mesa	Sí	No	No	Mayoría	Sólo negativo (3)
Pregunta anterior	Sí	No	No	2/3	Sí
Limitar o ampliar los límites del debate	Sí	No	Sí	2/3	Sí
Aplazar a una hora determinada (o definitivamente)	Sí	Sí	Sí	Mayoría	Sí
Comprometerse o Recomendar	Sí	Sí	Sí	Mayoría	Sí
Modificar	Sí	Sí (1)	Sí	Mayoría	Sí
Aplazar Indefinidamente	Sí	Sí	No	Mayoría	Afirmar sólo
Moción Principal	Sí	Sí	Sí	Mayoría	Sí
MOCIONES INCIDENTALES					
Recurso	Sí	Sí (1)	No	Mayoría	Sí
División de la Asamblea	No	No	No	No votar, exigir	No
División de una Pregunta	Sí	No	Sí	Mayoría	No
Objeción a la consideración de una pregunta	No	No	No	2/3	Sólo negativo
Investigación Parlamentaria	No	No	No	El Presidente responde	No
Punto de Orden	No	No	No	Normalmente no se vota, la presidencia manda	No
Solicitud de Información	No	No	No	No hay votación, el presidente responde	No
Suspender las Reglas	Sí	No	No	(2)	No
Retirar una Moción	No (3)	No	No	Mayoría (3)	Neg. Sólo
MOCIONES QUE VUELVEN A PLANTEAR UNA PREGUNTA ANTE LA ASAMBLEA					
Reconsiderar (4)	Sí	Sí (1)	No	Mayoría	No
Rescindir (4)	Sí	Sí	Sí	Mayoría con preaviso, 2/3 o mayoría de todos los miembros (3)	Sólo Negativo
Toma de la mesa (4)	Sí	No	No	Mayoría	No

(1) Si se aplica a una moción debatible.

(2) Reglas de Orden 2/3 votos, reglas permanentes --- mayoría de votos.

(3) Consulte las reglas de Robert's Rules of Order Newly Revised, edición vigente.

(4) Consulte las normas de procedimiento parlamentario LDE antes de utilizar estas mociones en la manifestación.

(5) Sólo las mociones enumeradas en la tabla de mociones permitidas se utilizarán como mociones obligatorias y se permitirán como mociones adicionales.

Evento Nacional de Desarrollo de Carrera de Procedimiento Parlamentario de la FFA
Hoja de puntuación del equipo de Forma 2

Capítulo de la FFA: _____

Participante	Moción Requerida 10 pts/persona	Discusión (60 pts. máx./miembro, 20 pts. máx./artículo)					Moción Adicional	10 pts / persona	Preguntas Individuales 16 pts / persona	Total 96 pts / persona
		Pts	Principal	PP Indef	Emendar	Referirse Def				
1										
2										
3										
4										
5										
Presidente(a)	Habilidad para presidir (65 pts.) Presentar las mociones correctamente, seguir las reglas del debate, mantener informados a los miembros, someter las mociones a votación, anunciar los resultados de la votación, uso del mazo, conocimiento de los asuntos en la sala. Excelente = 51-65 pts., Bueno = 26-50 pts., Malo = 0-25 pts.	Puntos		Liderazgo (15 pts.)		Puntos		Preguntas del presidente (20 puntos)		
				Tacto, sensible, firme, comprensivo, buena voz, ritmo adecuado						
				Excelente = 10-15 pts., Bueno = 6-10 pts. Malo = 0-5 pts.						
Team Effect (20 pts.)										
Conclusiones		Discusión					Voz de equipo			
Efecto de equipo	El movimiento principal fue bien analizado. Qué, Cuándo, Dónde, Quién, Cómo se respondió.	Convincente, lógico, realista, ordenado y eficiente, relevante y libre de repeticiones.					Voz: Volumen, enunciación, tono, ritmo, gramática Equilibrio: confianza, profesional, contacto visual. Expresión: convicción, gestos.			
Examen		Promedio de las calificaciones de los 6 exámenes individuales (200 pts.)								
Minutos		Actas tomadas de Práctica de Actas Individuales y Otros Registros (50 pts)								
Investigar		Equipo de Investigación de Resolución de Problemas (150 pts.) (Preliminares y Semifinales)								
Deducciones (E numerar errores) 5-20 puntos por error										
Tiempo		Omitir moción asignada – 50 pts.								
		Deducción por horas extras: -2 pts./segundo después de las 11:00								
							Deducciones totales			
							Puntuación del equipo			
Notas:										

Cuadro de Mando de Actas u Otros Registros

Estudiante

Capítulo/Estado

Número de Equipo

Criterios de Puntuación	Puntos Posibles	Puntos Obtenidos
Integridad y precisión - Las actas reflejan fielmente todos los asuntos tratados durante la manifestación. Se trata de un registro de lo que se <i>hizo</i> en la reunión, no de lo que <i>dijeron</i> los miembros. No debe ser una transcripción de la reunión. No deben incluirse opiniones. - Incluye todos los puntos requeridos en el primer párrafo (tipo de reunión (ordinaria), nombre del capítulo, fecha y hora de la reunión, Presidente y Secretario estuvieron presentes, y se leyeron y aprobaron las actas de la reunión anterior.	20	
Formato de las Actas - Párrafo aparte para todos los artículos - Todas las mociones principales - Se necesitan todas las mociones secundarias para completar la lista. - Todas las cuestiones de orden y apelaciones - Nombre de la persona que presenta la moción NO se incluye el nombre del secundario. - Indicar si se utilizó un voto ascendente o contado para mociones que requerían 2/3 de los votos y registrar el conteo si el voto fue contado. - Firma (electrónica) del Secretario	20	
Gramática, Estilo y Legibilidad - Oraciones completas - Ortografía correcta - Puntuación correcta - Legible y claro	10	
TOTAL PUNTOS	50	

Comentarios:

Cuadro de Mando de la Actividad de Resolución de Problemas en Equipo

(RONDAS PRELIMINAR Y SEMIFINAL)

Estudiante	Capítulo/Estado	Número de Equipo				
Criterios de puntuación		Puntos Posibles/ Pregunta	Pregunta 1	Pregunta 2	Pregunta 3	Puntos Obtenidos
Referencia El equipo identificó con precisión las secciones y los párrafos correctos de <i>Robert's Rules of Order Newly Revised</i> (12ª ed.).		20				
Solución del Problema El equipo proporcionó una justificación y un razonamiento lógicos para desarrollar, utilizando las citas enumeradas anteriormente para resolver el problema/cuestión de procedimiento parlamentario.		25				
Gramática, Estilo y Claridad - Oraciones completas - Ortografía correcta (deducción de 1 punto/error) - Puntuación correcta (deducción de 1 punto/error) - Claridad de la composición		5				
TOTAL PUNTOS		50				

Comentarios:

Ejemplo de Problema de Equipo: Actividad de Resolución

El siguiente es un ejemplo de un problema de equipo similar a lo que se le puede pedir a un equipo que resuelva durante la parte de equipo del LDE de Procedimiento Parlamentario de la FFA Nacional.

El capítulo de FFA de Lakeville se enfrenta a un problema parlamentario y necesita asesoramiento. En su última reunión del año escolar, el capítulo planeaba celebrar elecciones de oficiales. El presidente del capítulo, Jason, presidía la reunión de elecciones. La vicepresidenta de la sección, Elizabeth, decidió no volver a presentarse a las elecciones y presidió el comité de candidaturas. Elizabeth cursará el último año el próximo año y ha decidido dedicar más tiempo a eventos de desarrollo profesional y liderazgo que a ejercer como directiva del Capítulo. Elizabeth presentó el informe del comité de nominaciones en la reunión. El comité de nominaciones propuso a Lisa como presidenta del capítulo. No se presentaron otros candidatos y Lisa fue elegida por votación oral. El comité de nominaciones propone a David como vicepresidente. Otro miembro propone a Claire como vicepresidenta. Jason, el presidente, pregunta tanto a David como a Claire si se oponen a la votación oral. Ninguno de los dos se opone y Jason procede a la votación de viva voz. Claire es la clara ganadora de la elección y Jason la declara vicepresidenta. Todos los demás candidatos propuestos por el comité de nominaciones no tuvieron oposición y fueron elegidos por votación oral. Tras la elección, Jason pasa el malleto a Lisa, que levanta la sesión. La próxima reunión del capítulo tendrá lugar cuando se reanuden las clases en otoño.

Una semana después de las elecciones, Lisa celebró la primera reunión del nuevo equipo de oficiales. Llegó a la reunión notablemente disgustada. Nada más comenzar la reunión, Lisa anunció que su padre había aceptado un nuevo trabajo en un estado vecino y que ella y su familia se mudarían inmediatamente de Lakeville. Lisa entregó a cada oficial una copia de su renuncia como presidenta y luego le entregó una copia al consejero del capítulo. Para empeorar las cosas, cada oficial había recibido instrucciones de traer copias de sus dos últimos boletines de calificaciones a la reunión para que el consejero del capítulo pudiera verificar el promedio de calificaciones de cada oficial. Todos los oficiales tenían promedios de calificaciones superiores a 3.0, excepto Claire, cuyas dos últimas boletas de calificaciones indicaron un promedio de calificaciones de 2.35.

El nuevo equipo de oficiales estaba claramente decepcionado de que Lisa se fuera, y el resto de la reunión se convirtió más en una fiesta de despedida para Lisa que en una reunión real. Cuando el grupo abandonó la reunión esa misma tarde, la asesora del capítulo deseó lo mejor a todos los oficiales e indicó que convocaría otra reunión para más adelante en el verano. Sin embargo, varias preguntas persistían en su mente y llamó a su equipo para pedir ayuda.

- ¿Quién es el presidente del capítulo de FFA de Lakeville?
- ¿Qué hay que hacer ahora para completar el equipo de oficiales del capítulo FFA de Lakeville?
- ¿Se llevó a cabo correctamente la elección de vicepresidente?

Los estatutos del capítulo solo tratan sobre los oficiales del capítulo en el Artículo IV. Ese artículo de los estatutos del capítulo aparece a continuación. La autoridad parlamentaria del capítulo son las Reglas de orden de Robert recientemente revisadas (12.^a edición). Proporcione al asesor del capítulo de FFA de Lakeville una respuesta a sus preguntas, incluidas las citas apropiadas, según los estatutos del capítulo y la autoridad parlamentaria del capítulo.

ARTÍCULO IV - OFICIALES

- Sección 1:** Los oficiales del capítulo serán un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, un reportero y un sargento de armas. Todos los oficiales desempeñarán sus funciones por un período de un año o hasta la elección de sus sucesores.
- Sección 2:** El presidente deberá ser senior y haber sido miembro del capítulo durante al menos dos años completos antes de su elección. Todos los demás oficiales deben haber sido miembros del capítulo durante al menos un año completo antes de la elección.
- Sección 3:** Cualquier vacante en cualquier cargo que no sea el de presidente será cubierta por los otros oficiales por el resto del período restante.
- Sección 4:** Todas las elecciones se celebrarán por votación, salvo en los casos en que sólo se haya presentado una candidatura, en cuyo caso se podrá votar a viva voz.
- Sección 5:** Todos los oficiales deberán tener un promedio mínimo de calificaciones de 2.5 al momento de su elección y deberán mantener al menos un promedio de calificaciones de 2.5 durante su mandato.

Ejemplos de Respuestas Para la Resolución de Problemas en Equipo

- ¿Quién es el presidente del capítulo de FFA de Lakeville?

Elizabeth es la presidenta del capítulo. Cuando Lisa fue elegida presidenta del capítulo, el mandato de Jason como presidente finalizó y Lisa se convirtió en la presidenta debidamente elegida. La renuncia de Lisa significa que el cargo de presidente sería ocupado inmediatamente por el vicepresidente. (Artículo IV, Sección 3. *Robert's Rules of Order Newly* 56:61) Aparentemente, Claire fue elegida vicepresidenta, pero la revisión de su promedio de calificaciones después de la elección reveló que no reunía los requisitos para ser elegida. (Artículo IV, Sección 5.) En realidad, la elección para vicepresidente nunca tuvo lugar, ya que Claire no era elegible en el momento de la votación, por lo que la elección para vicepresidente queda incompleta. (*Robert's Rules of Order Newly Revised* 46:49) Dado que Elizabeth ocupaba el cargo de vicepresidenta en el momento de la elección, y dado que su mandato no expira hasta que se elija a su sucesor (Artículo IV, Sección 1.), Elizabeth seguía siendo la vicepresidenta de hecho al concluir la reunión de las elecciones. Elizabeth también era la vicepresidenta en funciones en el momento de la dimisión de Lisa del cargo de presidenta, lo que significa que Elizabeth se convirtió en presidenta del Capítulo de Lakeville FFA tras la dimisión de Lisa.

- ¿Qué hay que hacer ahora para completar el equipo de oficiales del capítulo FFA de Lakeville?

Los oficiales del capítulo deben elegir un nuevo vicepresidente que ocupe el cargo hasta que el capítulo se reúna de nuevo en otoño. (Artículo IV, Sección 3.) Cuando Elizabeth asumió la presidencia del capítulo tras la renuncia de Lisa, se creó una vacante en el cargo de vicepresidente. Los estatutos del Capítulo exigen que los demás miembros del Capítulo cubran la vacante por el tiempo restante del mandato. La persona designada por los oficiales del capítulo ocupará el cargo de vicepresidente hasta que el capítulo pueda reunirse para celebrar otra elección de vicepresidente. (*Robert's Rules of Order Newly Revised* 46:46-50) La nueva elección es necesaria porque el nuevo vicepresidente elegido por los oficiales sólo completará el mandato de Elizabeth como vicepresidenta, que debería haber finalizado en la reunión de elecciones, pero como no se completó ninguna elección, el nuevo vicepresidente elegido continuará en el cargo hasta que su sucesor sea elegido por el capítulo. Dado que no existen prohibiciones contra la reelección, la persona elegida por los oficiales puede ser elegida para el cargo de vicepresidente por el capítulo para un mandato completo.

- ¿Se llevó a cabo correctamente la elección de vicepresidente?

No. La elección de vicepresidente debería haberse realizado por votación. (Artículo IV, Sección 4.) El requisito de que una votación se realice por papeleta no puede suspenderse, ni siquiera por consentimiento unánime. (*Robert's Rules of Order Newly Revised* 46:31) Claire tampoco debería haber sido candidata ya que no era elegible para el cargo. (*Robert's Rules of Order Newly Revised*, 54:23)