



PROTOCOLO ESPAÑOL

ÍNDICE

BIENVENIDA (Al inicio de cada sesión)	3
PROCESO DE VOTACIÓN PARA ELEGIR TÓPICO	3
PASE DE LISTA	4
APERTURA DE LA SESIÓN	5
LISTA DE ORADORES	6
SESIÓN ORDINARIA DE PREGUNTAS.....	9
SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PREGUNTAS.....	11
CERRAR O POSPONER LA SESIÓN	13
DEBATE MODERADO	13
DEBATE INMODERADO	15
LECTURA DEL PAPEL DE TRABAJO/ PAPEL DE RESOLUCIÓN	17
PAPEL DE TRABAJO.....	17
PAPEL DE RESOLUCIÓN.....	20
APROBACIÓN OFICIAL DEL PAPEL DE RESOLUCIÓN POR ALTO MANDO	22
APROBACIÓN DEL PAPEL DE RESOLUCIÓN (ECOSOC A UNESCO) ..	24
CUANDO UN MIEMBRO DE ALTO COMANDO ENTRA/SALE DE LA SALA	25

ESPAÑOL



BIENVENIDA (Al inicio de cada sesión)

Presidente: Delegados, de pie. En representación del Instituto Oriente, la Academia de Inglés y el Secretariado, les damos la bienvenida a la ____ sesión de ____ (Nombre completo del comité) de la décimo quinta edición del Modelo de las Naciones Unidas Instituto Oriente, MUNIO 2024. Delegados, pueden sentarse. Ahora procederé a presentar a los miembros de la Mesa. A mi izquierda se encuentra el Sr./la Srta. Moderador(a) ____ (Nombre completo), y a mi derecha se encuentra el Sr./la Srta. Secretario(a) ____ (Nombre completo). Mi nombre es ____ (Nombre completo) y seré su Presidente(a).

Solo en la primera sesión: Siendo las ____ horas con ____ minutos del ____, declaro nuestro periodo de sesiones oficialmente abierto.

PROCESO DE VOTACIÓN PARA ELEGIR TÓPICO

Presidente: Ahora cederé la palabra al Sr./a la Srta. Moderador(a).

Moderador: Ahora comenzaremos el proceso de votación para decidir cuál tópico será debatido en la/el ____ (Nombre completo del comité) de MUNIO 2024.

Presidente: Delegados, las opciones son:

- (Nombre del tópico A)
- (Nombre del tópico B)

Ahora le cedo la palabra al Sr./a la Srta. Secretario(a) para explicar y llevar el proceso de votación.

Secretario: Ahora llevaré el proceso de votación, por favor levanten su placa y digan de qué manera desean establecer su voto, Las opciones son:

- Tópico A
- Tópico B
- Tópico A con derecho de explicación
- Tópico B con derecho de explicación

Secretario: Delegación de ____ (Nombre completo de la delegación).

Delegado: *(Vota)*.

Para las delegaciones que votaron con derecho de explicación:

Presidente: Delegación de _____, de pie. Tiene un minuto para dar su explicación, por favor sea breve.

Delegado: *(Da su explicación)*.

Presidente: Gracias, delegado(a) *(Esto procede sucesivamente hasta que todas las delegaciones que hayan votado con derecho de explicación hayan pasado)*.

Secretario: Habiendo escuchado las explicaciones de las delegaciones, llevaré el segundo proceso de votación para decidir el tópico. Por favor, levanten su placa y digan de qué manera desean establecer su voto. Únicamente "Tópico A" o "Tópico B". Delegación de _____ **(Nombre completo de la delegación)**.

Presidente: Delegados, con _____ votos a favor, el Tópico A/B **(Nombre completo del tópico)** será debatido en la/el _____ **(Nombre completo del comité)** de MUNIO 2024.

PASE DE LISTA

Presidente: Ahora cederé la palabra al Sr./a la Srta. Secretario(a).

Secretario: Gracias, Sr./Srta. Presidente. Ahora procederé al pase de lista. Delegados, por favor cuando escuchen su nombre levanten su placa y digan "presente" o "presente y votando", de acuerdo al caso. Delegación de _____ **(Nombre completo de la delegación)**. *(Esto procede sucesivamente hasta que todas las delegaciones hayan pasado)*.

En caso de que la delegación esté ausente:

Secretario: Delegación de _____ **(Nombre completo de la delegación)** *(Se repite 3 veces)*. La delegación de _____ **(Nombre completo de la delegación)** se encuentra ausente.

En caso de que la delegación esté presente:

Secretario: La delegación de _____ **(Nombre completo de la delegación)** se

encuentra presente y votando.

Una vez terminado el pase de lista:

Secretario: Gracias, delegados, ahora cederé la palabra al Sr./Srta. Moderador(a).

Moderador: Gracias, Sr./Srta. Secretario(a).

APERTURA DE LA SESIÓN

Moderador: Delegados, la Mesa recomienda una moción para abrir/reabrir la sesión. Delegados, el foro está abierto, ¿Hay alguna moción o punto en él?

Delegados levantan sus placas

Moderador: ¿Si, delegación de _____?

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para abrir/reabrir la sesión.

Moderador: Gracias, delegado, está en orden. Delegados, la delegación de _____ ha hecho una moción para abrir/reabrir la sesión. Delegados, ¿Quién secunda la moción?

(Los delegados alzan sus placas).

Moderador: Gracias, delegación de _____/múltiples delegados. ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones? *(Se cuentan los votos).*

- Se requiere que **UN SOLO** delegado(a) secunde la moción. Lo mismo sucede al abrir la lista de oradores, un debate moderado o al abrir una sesión ordinaria o extraordinaria de preguntas. En estos casos, esta delegación es la segunda en tener la palabra.

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo sentimos, delegados, la moción debe pasar. Delegados, la Mesa recomienda una moción para abrir/reabrir la sesión. Delegados, el foro está abierto, ¿Hay alguna moción o punto en él?

Este proceso se repite hasta que la sesión se abra.

Si la moción pasa:

Moderador: Gracias, delegados, la moción ha pasado. Ahora estamos en sesión.

LISTA DE ORADORES

Moderador: Delegados, la Mesa recomienda una moción para abrir la lista de oradores con 1 minuto y 30 segundos por orador. Delegados, el foro está abierto. ¿Hay alguna moción o punto en él? *(Delegados levantan sus placas)* ¿Si, delegación de ____ ?

Delegado: Esta delegación quiere hacer una moción para abrir la lista de oradores con 1 minuto y 30 segundos por orador.

Si el delegado no especifica:

Moderador: ¿Por cuánto tiempo por orador? Por favor restablezca.

- Cada vez que el delegado restablece tiene que repetir toda la estructura de la moción.

Si está en orden:

Moderador: Gracias, delegado(a), está en orden. Delegados, la delegación de ____ ha hecho una moción para abrir la lista de oradores por el tiempo de 1 minuto con 30 segundos. ¿Quién secunda la moción?

Gracias, delegación de _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones? *(Se cuentan los votos)*.

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo sentimos, delegado(a), la moción no ha pasado *(el/la Moderador(a) repite la moción)*.

Si la moción pasa:

Moderador: Delegados, la moción claramente ha pasado. Ahora estamos en la lista de oradores.

Presidente: Los delegados que quieran ser agregados a la lista de oradores por favor levanten su placa. *(Se observa a los delegados y se anota en orden las primeras 5 delegaciones)*. Gracias, delegación de _____ *(se repite con los 5 delegados)*. Cualquier otro(a) delegado(a) que quiera ser añadido a la lista de oradores por favor mande una nota diplomática a la mesa a través de un miembro del Staff.

- Una vez que el Presidente diga “Gracias, _____ (nombre de la delegación)”, se deben bajar las placas.
- La primera delegación en hablar será la que hizo la moción, y la segunda quien secundó la moción. Después de ellos, irán las 5 delegaciones mencionadas previamente. El delegado que hizo la moción, el que la secundó, y los primeros 5 delegados que levantaron la placa cuando el presidente lo solicitó. Las delegaciones que mandaron nota diplomática participarán después de ellos.

Moderador: Delegados, el foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en él?

- En este punto, sólo puede haber mociones de privilegio personal, orden, y duda parlamentaria. Para cualquier otro tipo de moción el moderador deberá decir: “Lo sentimos delegado, está fuera de orden”.

Si no hay mociones:

Moderador: En vista de que no, se le reconoce a la delegación de _____ pasar al frente y leer su papel de posición con un tiempo de 1 minuto con 30 segundos.

Una vez que la delegación está en el frente.

Moderador: Delegado(a), tiene la palabra.

- Si el/la delegado(a) comienza a hablar y el/la Moderador(a) no le ha cedido la palabra al/a la delegado(a), él/ella debe decir:

Moderador: Delegado(a) no le he dado la palabra, no está en orden. Delegado(a), tiene la palabra.

Una vez que la delegación terminó de hablar

Si sobra tiempo:

Moderador: Delegado(a), tiene ___ segundos restantes. ¿Qué desea hacer con su tiempo?

El/la delegado(a) tiene dos opciones:

- Otorgarlo a la Mesa.
 - El protocolo continúa normalmente.
- Otorgarlo a las preguntas.
 - Si el/la delegado(a) decide otorgarlo a preguntas, deberá aceptar las preguntas y responderlas todas. El/la Moderador(a) no le pregunta al delegado(a) si acepta la pregunta, nada más dirá: “Delegado(a), tiene la palabra”, y si el/la delegado(a) no responde: “Delegado(a), dado que dio el tiempo a preguntas, debe responderlas”.
 - En este caso la cantidad máxima de preguntas serán 4 con un máximo de 2 subsecuentes.

Si no sobra tiempo:

Moderador: Lo sentimos, delegado(a). El tiempo se ha agotado. Delegados, la Mesa recomienda una moción para permitir que la delegación de _____ (*nombre de la Delegación*) termine de leer su papel de posición.

Delegados, el foro está abierto ¿Hay algún punto o moción en él? (*Delegados levantan su placas*) ¿Sí, delegación de _____?

Delegado: Esta delegación quiere hacer una moción para permitir que la delegación de _____, termine de leer su papel de posición.

Moderador: Gracias, delegado(a), está en orden. Delegados, la delegación de _____ ha hecho una moción para permitir que la delegación de _____ termine de leer su papel de posición. ¿Votos a favor?, ¿Votos en contra?, ¿Abstenciones? (*Se cuentan los votos*).

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo sentimos, delegados, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Delegados, la moción ha pasado. Delegación de _____, puede continuar.

SESIÓN ORDINARIA DE PREGUNTAS

Moderador: Gracias, delegado(a). Delegados, la Mesa recomiendo una moción para abrir una sesión ordinaria de preguntas. Delegados el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en el?

Delegado: *(alza su placa).*

Moderador: ¿Sí, delegación de ____?

Delegado: A esta delegación le gustaría establecer una moción para abrir una sesión ordinaria de preguntas con ____ preguntas y ____ subsecuentes por delegado(a).

- El/la delegado(a) deberá especificar el número de preguntas.
- El número máximo de preguntas es de 5 y el mínimo de 3, con un máximo de 2 subsecuentes.
 - Las subsecuentes son opcionales y se cuentan por delegado(a).
 - Se establecen después de una pregunta y tienen que estar relacionados con esta. Si la pregunta fue aceptada, la subsecuente deberá ser respondida.

Moderador: Está en orden, delegado(a). Delegados, la delegación de ____ ha establecido una moción para abrir una sesión ordinaria de preguntas con ____ preguntas y ____ subsecuentes. ¿Quién secunda la moción?

Delegado: *(Levanta su placa).*

Moderador: Gracias, delegación de _____. ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones? *(se cuentan los votos).*

Si la mayoría vota en contra

Moderador: Lo sentimos, delegados, la moción no ha pasado.

Si la mayoría vota a favor

Moderador: Delegados, la moción claramente pasa. Delegación de _____,

tiene la palabra ya que abrió la moción.

- La primera delegación en hacer su pregunta es la que abrió la moción, la segunda será quien la secundó. Las siguientes delegaciones serán las que alcen su placa.
- Para establecer una pregunta, los delegados deben establecer un punto de información.

Si la delegación no establece un punto de información

Moderador: Lo sentimos, delegado(a). No está en orden. Para hacer una pregunta primero se debe establecer un punto de información, por favor restablezca.

Delegado: Punto de información

Moderador: Establezca.

Delegado: *(hace su pregunta).*

Breve preámbulo

- Si la delegación quiere dar una breve explicación antes de la pregunta, debe pedir permiso para abrir un breve preámbulo, en este caso el procedimiento es el siguiente:

Si el/la delegado(a) da una explicación sin abrir un breve preámbulo:

Moderador: *(Interrumpe).* Lo sentimos, delegado(a), si desea establecer un argumento antes de su pregunta, debe abrir un breve preámbulo. Por favor restablezca.

Delegado: Permiso para establecer un breve preámbulo

Moderador: Establezca

Delegado: *(Da su explicación. Al terminar deberá establecer el punto de información para hacer su pregunta).*

Moderador: Delegación de ____ *(refiriéndose a la delegación que leyó su papel de posición), ¿acepta la pregunta?*

Si no acepta la pregunta:

Moderador: *(Refiriéndose a la delegación que hizo la pregunta)* Lo sentimos delegado(a), no está en orden.

Si acepta la pregunta:

Moderador: *(Refiriéndose a la delegación que leyó su papel de posición)* Gracias, delegado(a), tiene la palabra.

Una vez que se hayan hecho el número de preguntas establecidas en la moción:

Moderador: Lo sentimos, delegados, el número de preguntas establecidas en la moción ha expirado.

Moderador: Delegados, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él?

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PREGUNTAS

- Los delegados pueden (o no) hacer una moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas.
 - El/la Presidente(a) puede decidir si la moción pasa (o no) dependiendo del tiempo.
 - No se pueden abrir dos sesiones extraordinarias de preguntas consecutivas.
 - El número máximo y mínimo de preguntas es el mismo que en la sesión ordinaria (máximo 5 y mínimo 3), al igual que las subsecuentes (opcionales con máximo de 2).

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas.

Moderador: ¿Con cuántas preguntas y cuántas subsecuentes, delegado(a)? Por favor restablezca.

Delegado: Con ____ preguntas y ____ subsecuentes.

Moderador: Está en orden, delegado(a). Delegados, la delegación de ____ ha establecido una moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas con ____ preguntas y ____ subsecuentes. ¿Quién secunda la moción?

Delegado: *(Levanta su placa).*

Moderador: Gracias, delegación de _____. ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones? *(se cuentan los votos).*

Si la mayoría vota en contra:

Moderador: Lo sentimos, delegados, la moción no ha pasado.

Si la mayoría vota a favor:

Moderador: Delegados, la moción claramente pasa. Delegación de _____, tiene la palabra ya que abrió la moción.

(A partir de este punto, el procedimiento es similar al de la sesión ordinaria de preguntas).

Al terminar la sesión extraordinaria de preguntas:

Moderador: Delegados, el foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en él?

(Los delegados únicamente podrán hacer puntos de duda parlamentaria y de privilegio personal)

Moderador: En vista de que no, se le reconoce a la delegación de _____ *(siguiente delegación en la lista de oradores)* pasar al frente y leer su papel de posición.

Una vez que todos los delegados hayan pasado/no quede tiempo para la lista de oradores

Moderador: Delegados, la Mesa recomienda una moción para cerrar la lista de oradores. Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él? ¿Sí, delegación de _____?

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para cerrar la lista de oradores.

Moderador: Gracias, delegado(a), está en orden. Delegados la delegación de _____ ha establecido una moción para cerrar la lista de oradores. ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones? *(Se cuentan los votos).*

La moción debe pasar independientemente de los votos.

Moderador: Delegados, la moción claramente pasa.

CERRAR O POSPONER LA SESIÓN

- La sesión se deberá **POSPONER** si la lista de oradores/el tiempo del Debate Moderado/Inmoderado no ha terminado. La siguiente sesión, el/la Moderador(a) deberá **REANUDAR** la sesión.
 - Ya que el tiempo no expiró, este continuará al reanudar la sesión.
- La sesión se deberá **CERRAR** cada vez que el tiempo de la sesión se acabe. La siguiente sesión, la sesión se debe **ABRIR**.

Moderador: Delegados, la Mesa recomienda una moción para cerrar/posponer la sesión. Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él?

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para cerrar/posponer la sesión.

Moderador: Gracias, delegado(a), está en orden. Delegados, se ha hecho una moción para cerrar/posponer la sesión ¿quién secunda la moción? Gracias, delegación de _____/Gracias múltiples secundadores. ¿Votos a favor?, ¿En contra?, ¿Abstenciones? *(Se cuentan los votos)*. La moción claramente pasa. Delegados, pueden abandonar la sala.

DEBATE MODERADO

- El tiempo máximo de un debate moderado es de 45 minutos y el mínimo es de 5 minutos.

Moderador: Delegados, la Mesa recomienda una moción para abrir un debate moderado con el propósito de ____ por ____ minutos. Delegados el foro está abierto ¿Hay algún punto o moción en él?

Delegado: *(levanta su placa)*.

Moderador: ¿Sí, delegación de _____?

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para abrir un debate moderado con el propósito de ____ por ____ minutos.

Si el/la delegado(a) no especifica:

Moderador: ¿Bajo qué propósito y por cuánto tiempo? Restablezca por favor.

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para abrir un debate moderado por el tiempo de ____ minutos con el propósito de discutir ____.

Si está en orden:

Moderador: Gracias, delegado(a), está en orden. Delegados, la delegación de ____ ha establecido una moción para abrir un debate moderado con el propósito de ____ por ____ minutos. ¿Quién secunda la moción?

Delegados: *(levantan sus placas).*

Moderador: Gracias, delegación de _____. ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones? *(se cuentan los votos).*

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo sentimos, delegados, la moción no ha pasado

Si la moción pasa:

Moderador: Gracias, delegados, la moción claramente pasa

- La primera delegación en hablar es aquella que abrió la moción y la segunda es la que la secundó.
- Después de esto las delegaciones deben alzar su placa para participar y el/la Moderador(a) les deberá dar la palabra imparcialmente.

Cuando se acabe el tiempo:

Moderador: Lo sentimos, delegados, el tiempo de debate moderado se ha agotado. Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él?

Para hacer una extensión:

- Las extensiones de tiempo pueden ser solicitadas mediante

mociones sugeridas por la Mesa o solicitadas por los delegados, y siempre deben ser más cortas que el periodo anterior. El número máximo de extensiones es 2.

Moderador: Delegados, la Mesa recomienda una moción para extender el tiempo del debate moderado por _____ minutos con el propósito de seguir discutiendo el tópico.

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para extender el tiempo del debate moderado por _____ minutos con el propósito de seguir discutiendo el tópico.

- La Mesa decide si está en orden o no según el tiempo.

DEBATE INMODERADO

- El tiempo máximo/mínimo de un debate inmoderado es el mismo que el de un debate moderado. Las reglas de las extensiones también son las mismas, excepto que la mesa puede aprobar tantas extensiones como considere.

Moderador: Delegados, la Mesa recomienda una moción para abrir un debate inmoderado por el tiempo de ____ minutos con el propósito de redactar los Papeles de Trabajo/el Papel de Resolución Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él?

Delegado: *(levanta la placa).*

Moderador: ¿Sí, delegación de _____?

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para abrir un debate inmoderado por el tiempo de _____ minutos con el propósito de redactar los Papeles de Trabajo/el Papel de Resolución.

Si el/la delegado(a) no especifica:

Moderador: ¿Bajo qué propósito y por cuánto tiempo? Restablezca por favor.

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para abrir un debate inmoderado por el tiempo de _____ minutos con el propósito de redactar los Papeles de Trabajo/el Papel de Resolución.

Si todo está bien:

Moderador: Gracias, delegado(a), está en orden. Delegados, la delegación de ____ ha hecho una moción para abrir un debate inmoderado por el tiempo de ____ minutos con el propósito de redactar los Papeles de Trabajo/el Papel de Resolución. ¿Votos a favor?, ¿en contra?, ¿Abstenciones? *(Se cuentan los votos)*.

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo sentimos, delegado(a), la moción no ha pasado. *(Se repite la moción)*.

Si la moción pasa:

Moderador: Gracias, delegado(a), la moción ha pasado. Ahora estamos en un Debate Inmoderado, el contacto directo está permitido y pueden moverse según sus coaliciones. Recuerden mantener la postura diplomática y hablar en tercera persona. Usen su tiempo sabiamente.

- Mientras los delegados están en un debate inmoderado, la Mesa debe verificar si los delegados continúan con el protocolo, al igual que se respetan las alianzas entre los miembros de cada bloque. El/la Secretario(a) tiene que calificar la participación de los delegados en todo momento del debate inmoderado.
- Al momento de redactar los papeles de trabajo la Mesa debe nombrar un bloque como “Bloque A1” y al otro “Bloque A2”, con el propósito de diferenciar los Papeles de Trabajo.
 - En los comités de 2 tópicos, los bloques se llaman A1 y A2 o B1 y B2 según cuál tópico fue elegido.

Cuando el tiempo se haya agotado:

Moderador: Lo sentimos, delegados, el tiempo asignado para el debate inmoderado se ha agotado. Por favor regresen a sus lugares.

Si los delegados todavía no terminan:

Moderador: Delegados, la Mesa recomienda una moción para extender el tiempo del Debate Inmoderado por el tiempo de ____ minutos con el propósito de continuar redactando los Papeles de Trabajo/el Papel de Resolución. Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él? ¿Sí, delegación de _____?

Delegado: *(Hace la moción)*.

- La Mesa decide si está en orden o no. Por ejemplo:

Moderador: Lo sentimos, delegado(a), está fuera de orden debido a que no hay tiempo restante. La Mesa recomienda un tiempo de ___ minutos, por favor restablezca.

- El Debate Inmoderado no tiene que ser cerrado. Cuando el tiempo se agota, la Mesa procede inmediatamente con la siguiente parte.

LECTURA DEL PAPEL DE TRABAJO/ PAPEL DE RESOLUCIÓN

Moderador: Delegados, la Mesa recomienda una moción para leer el/los papel(es) de trabajo/resolución. Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él? ¿Si, delegación de _____?

Delegado: A esta delegación le gustaría hacer una moción para leer el/los papel(es) de trabajo/resolución.

Moderador: Gracias, delegado(a), está en orden. Delegados, la delegación de _____ ha hecho una moción para leer el papel de trabajo/resolución del bloque A1/A2 / B1/B2 ¿quién secunda la moción? Gracias, delegación de _____. ¿Votos a favor?, ¿En contra?, ¿Abstenciones? (*Se cuentan los votos*).

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo sentimos, delegados, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Gracias, delegados. La moción ha pasado.

- Las delegaciones que hagan la moción no necesariamente son las que leerán el documento.

PAPEL DE TRABAJO

Ejemplo: Papel de Trabajo A1

Moderador: La Mesa pide a dos delegados representantes de cada

bloque para leer su posible papel de trabajo. Los delegados que quieran leer el papel de trabajo A1 por favor levanten sus placas. Gracias delegación de _____, gracias delegación de _____.

(Sólo si únicamente dos delegados alzan su placa).

Si más de dos delegados quieren leer el posible Papel de Resolución:

- La Mesa deberá llevar un proceso de votación como el siguiente:

Moderador: Delegados, por favor bajen sus placas, la Mesa pide a dos delegados representantes de cada papel de trabajo que sean elegidos para pasar al frente y leer su papel de trabajo. Los delegados que quieran pasar al frente y leer el papel de trabajo A1 por favor levanten sus placas. Gracias, delegado(a) de _____ (se repite por cada delegación que levante su placa).

Presidente: Delegados que voten por la delegación de _____ para leer el papel de trabajo, por favor levanten sus placas (*Presidente(a) cuenta los votos*).

Presidente: Ahora, delegados que voten por la delegación de _____ para leer el papel de trabajo A1, por favor levanten sus placas. (Se cuentan los votos) (*Así sucesivamente*).

Presidente: Delegado de _____ y _____, (nombres de los delegados que fueron seleccionados para leer) por favor pasen al frente y lean el papel de trabajo A1.

- Los delegados deben esperar a que se les de la palabra

Moderador: Delegados, tienen la palabra.

(*Los delegados leen el papel de trabajo*).

Moderador: Gracias, delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él?

- Es necesario establecer un punto de información para hacer preguntas.
- Las preguntas en este momento son ilimitadas, hasta que la Mesa considere que ya no hay tiempo.

Moderador: Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción

en él? Visto que no, procederemos con el Papel de Trabajo A2.

El mismo proceso es realizado para el Papel de Trabajo A2.

PROCESO DE VOTACIÓN DEL PAPEL DE TRABAJO

Moderador: Delegados, ahora procederemos a hacer el proceso de votación. Ahora le cedo la palabra al Sr./la Srta. Secretario(a), quien explicará y llevará a cabo el proceso de votación.

Secretario: Gracias Sr./Srta. Moderador(a). Delegados ahora llevaré a cabo el proceso de votación para los Papeles de Trabajo. Proceso de Votación para el Papel de Trabajo A1. Por favor alcen su placa y establezcan su voto:

- A favor.
- En contra
- Abstención

¿Delegación de _____?

Delegado: *(Vota).*

Se nombran todos los países, el proceso es el mismo para papel de trabajo A2.

Al terminar el proceso de votación:

Presidente: Gracias, Delegados, esperen mientras la Mesa cuenta los votos.

La Mesa cuenta los votos cuidadosamente

Presidente: Delegados, con _____ votos a favor y _____ votos en contra, el Papel de Trabajo _____ se ha aprobado. Felicidades.

Si hay un empate

- La Mesa debe de revisar que las alianzas con otros países sean respetadas.
- El/la Secretario(a) debe repetir el proceso de votación y sugerir a las delegaciones reconsiderar su voto.

Se recomienda abrir un Debate Moderado después de que un Papel de Trabajo haya sido seleccionado, para discutir ciertas modificaciones y que las propuestas de ambos Papeles sean tomadas en cuenta para el Papel de Resolución, pero esto depende del tiempo.

PAPEL DE RESOLUCIÓN

Moderador: La Mesa pide a dos delegados leer el papel de resolución. Los delegados que quieran leer el papel de resolución por favor levanten sus placas. Gracias, delegación de _____, gracias delegación de _____.

(Sólo si únicamente dos delegados alzan su placa).

Si más de dos delegados quieren leer el posible Papel de Resolución:

- La Mesa deberá llevar un proceso de votación como el siguiente:

Moderador: Delegados, por favor bajen sus placas, Delegados, la Mesa pide a dos delegados que sean elegidos para pasar al frente y leer su papel de resolución. Los delegados que quieran pasar al frente y leer el papel de resolución por favor levanten sus placas. Gracias, delegación de _____.

(Se repite para cada delegación que levante su placa).

Presidente: Delegados, por favor bajen sus placas. Delegados que voten por la delegación de _____ para leer el papel de resolución, por favor levanten sus placas. *(Se cuentan los votos).*

Presidente: Delegaciones de _____ y _____, *(Nombres de los delegados que fueron seleccionados para leer)* por favor pasen al frente y lean el papel de resolución.

- Los delegados deben esperar a que se les de la palabra.

Moderador: Delegados, tienen la palabra

(Los delegados leen el documento)

Moderador: Gracias, delegados. Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él?

- Es necesario establecer un punto de información para hacer preguntas.
- Las preguntas en este momento son ilimitadas, hasta que la Mesa considere que ya no hay tiempo.

Si los delegados siguen haciendo preguntas pero la Mesa considera que fueron suficientes:

Presidente: Delegados, la Mesa recomienda no hacer más preguntas debido a que no hay tiempo

Moderador: Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él? Visto que no, pasaremos al proceso de votación.

PROCESO DE VOTACIÓN DEL PAPEL DE RESOLUCIÓN

Durante el proceso de votación, es de suma importancia que la Mesa mantenga un cuidadoso registro de cada votación. Es vital para el flujo del comité que este procedimiento se haga apropiadamente.

Moderador: Delegados, ahora le cederé la palabra al Sr./la Srta. Secretario(a) para explicar y llevar a cabo el proceso de votación.

Secretario(a): Gracias, Sr./Srta. Moderador(a). Delegados ahora se llevará a cabo el proceso de votación para el Papel de Resolución A1/A2 /B1/B2. Por favor alcen su placa y establezcan su voto. Las posibles opciones son:

- A favor
- En contra
- A favor con derecho de explicación
- En contra con derecho de explicación
- Abstención
- Pase

A las delegaciones que voten “pase” se les vuelve a llamar al final y deberán votar “a favor”, “en contra” o “abstención”, “a favor con derecho de réplica” o “en contra con derecho de réplica”, respectivamente.

Secretario: ¿Delegación de _____?

Delegado: *(Vota)*.

Para las delegaciones que votaron con derecho de explicación:

Presidente: Delegación de _____, por favor pongase de pie y de su explicación, sea breve. Tiene 30 segundos.

Delegado: *(Da su explicación).*

Presidente: Gracias, delegado(a). *(Se repite este procedimiento hasta que todos los delegados que votaron con derecho de explicación hayan pasado).*

Secretario: Habiendo oído las explicaciones de los delegados, se volverá a someter a un último proceso de votación para el papel de resolución. Delegados por favor respondan solamente "a favor" o "en contra". ¿Delegación de _____?

Delegado: *(Vota).*

Se registran los votos finales.

Presidente: Gracias, delegados. Por favor esperen mientras la Mesa cuenta los votos.

Presidente: Delegados, con _____ votos a favor y _____ en contra, el Papel de Resolución A1/A2 / B1/B2 se aprueba. Felicidades, delegados, el/la _____ *(nombre completo del comité)* ha alcanzado una resolución.

Moderador: Delegados, por favor permanezcan sentados y en silencio mientras el papel de resolución es entregado al Alto Mando para su aprobación final.

- En este punto, el papel de resolución elegido por el comité se envía inmediatamente al Alto Mando para ser aprobado y firmado. Una vez que el papel de resolución es aprobado, la Mesa debe solicitar a los dos delegados que leyeron el Papel de Resolución que lo lean a la entidad correspondiente.

APROBACIÓN OFICIAL DEL PAPEL DE RESOLUCIÓN POR ALTO MANDO

- Para esta parte, los tres miembros del Alto Mando serán llamados al Salón de Sesiones y serán la entidad correspondiente de

aprobar (o no) el Papel de Resolución.

Moderador: Delegación de _____ y _____, son reconocidos a pasar al frente y leer el Papel de Resolución.

Presidente: Delegados, por favor pónganse de pie, el Alto Mando _____ **(Nombres de los tres miembros con puestos)** están por entrar a la sala.

Alto Mando: Gracias, delegados, gracias, Mesa, pueden continuar/sentarse.

- A partir de este momento el proceso se realiza exactamente igual a como se hizo previamente. Después de que el Alto Mando haya hecho las preguntas, el/la Secretario(a) debe llevar a cabo el proceso de votación:

Presidente: Ahora le cedo la palabra al Sr./a la Stra. Secretario(a) para llevar a cabo el proceso de votación.

Secretario: Ahora llevaré el proceso de votación, por favor, Alto Mando digan de qué manera desean establecer su voto,

Las opciones son:

- A Favor
- En contra

Secretario: ¿Secretario(a) General?

Secretario General: *(Vota)*.

Secretario: ¿Secretario(a) de Comités?

Secretario de Comités: *(Vota)*.

Secretario: ¿Secretario(a) de Logística?

Secretario de Logística: *(Vota)*.

Al terminar el proceso de votación:

Presidente: Gracias, Alto Mando y Delegados, esperen mientras la Mesa cuenta los votos.

La Mesa cuenta los votos cuidadosamente

Presidente: Delegados, con ___ votos a favor y ___ votos en contra, el Papel de Resolución A1/A2 / B1/B2 se aprueba. Felicidades, delegados, el/la ___ (nombre completo del comité) ha alcanzado una resolución.

APROBACIÓN DEL PAPEL DE RESOLUCIÓN (ECOSOC A UNESCO)

Presidente: Delegados, den la bienvenida a _____ (nombre completo del comité).

Presidente del Comité Exterior: Gracias, delegados, gracias Presidente, pueden tomar asiento.

- El proceso se realiza exactamente igual que cuando lo leyeron en su comité previamente.
- Se deberá leer dos veces. Una en el idioma oficial del comité exterior (francés) y otra en español.
- Después de que se hayan hecho las preguntas, el/la Secretario(a) debe llevar a cabo el proceso de votación de la misma manera que lo hizo durante su propio Papel de Resolución.

Moderador: Ahora cederé la palabra al Sr./Sra. Secretario(a) para explicar y llevar a cabo el proceso de votación para el Documento de Resolución del _____ (comité de nombre completo).

Secretario: Ahora procederé a llevar a cabo el proceso de votación del Papel de Resolución del _____ (nombre completo del comité). Proceso de Votación para el Papel de Resolución A1/A2. Delegación de ___ Levante su placa y diga cómo le gustaría establecer su voto:

(Así, con todas las demás delegaciones).

Si el Papel de resolución no pasa:

Presidente: Gracias, delegados. Con ___ votos a favor y ___ votos en contra, el Papel de Resolución no se aprueba. Disculpen, delegados, el _____ (nombre completo del comité) no tiene un documento de resolución.

Si la resolución Paper pasa:

Presidente: Gracias, delegados. Con ___ votos a favor y ___ votos en contra, se aprueba el Papel de Resolución de ____ (nombre completo del comité). Felicitaciones, delegados, el _____ (nombre completo del comité) ha llegado a una Resolución.

CUANDO UN MIEMBRO DE ALTO COMANDO ENTRA/SALE DE LA SALA

Presidente: Delegados, por favor pónganse de pie, un miembro(s) de (Alto mando/Sub-Alto Mando) _____ está(n) por entrar/salir de la sala.

Secretario General: Diego Cobos Tanús

Secretaria de Comités: Susana Lobato Izcoa

Secretaria de Logística: Andrea Pantoja Rubí

Miembro del Sub Alto Mando/Miembro del Alto Mando: Gracias, delegados, gracias, Mesa, pueden continuar/sentarse.