



PROTOCOLO Y
PROCEDIMIENTO

ÍNDICE

BIENVENIDA	3
ABRIENDO O REABRIENDO LA SESIÓN	4
ABRIENDO LA LISTA DE ORADORES	5
DEBATE MODERADO	10
DEBATE INMODERADO	13
LECTURA DEL PAPEL DE TRABAJO/ RESOLUCIÓN	15
PAPEL DE TRABAJO	18
PAPEL DE RESOLUCIÓN	19
CERRAR O POSPONER LA SESIÓN	21
CLAUSURA DEL MODELO	21
CUANDO UN MIEMBRO DEL SECRETARIADO ENTRA/SALE DE LA SALA	22

BIENVENIDA

Presidenta: En representación del Instituto Cultural Tampico y el Secretariat, les damos la bienvenida a la _____ sesión del Consejo de Crisis del Modelo de las Naciones Unidas Instituto Cultural Tampico 2021.

Ahora procederé a presentar a los miembros de la mesa.

Cómo Moderadora la Srta. _____ (Nombre completo). Cómo Secretaria la Srta. _____ (Nombre completo). Mi nombre es _____. (Nombre completo) y seré su Presidenta. Ahora cederé la palabra al Srta. Secretaria.

Secretaria: Gracias Srta. Presidenta. Ahora procederé al pase de lista. Delegados, por favor cuando escuchen su nombre abran su micrófono y digan "Presente" o "Presente y votando", de acuerdo al caso.

Recuerden que las cámaras deben permanecer encendidas en todo momento y micrófonos cerrados al no estar participando.

En caso de un mal funcionamiento del micrófono o cámara, comuníquese con el presidente del comité a través de whatsapp.

- *Los personajes deben ser mencionados por orden alfabético.*
- *El personaje debe ser llamado dos veces por su nombre completo; si la delegación está ausente se tiene que mencionar: "(Nombre completo del personaje) _____ está ausente".*
- *Si un personaje sólo menciona "presente" puede participar en los debates, pero si es una sesión en la que se vota el papel de trabajo/ de resolución, su voto no será tomado en cuenta. Por lo tanto, se tiene que mencionar: "Lo sentimos delegado, dado que dijo presente no puede votar en esta sesión".*

Una vez terminado el pase de lista:

Secretaria: Gracias delegados, ahora cederé la palabra a la Srta. Moderadora.

Moderadora: Gracias Srta. Secretaria.

ABRIENDO O REABRIENDO LA SESIÓN.

Moderadora: Delegados, La Mesa recomienda una moción para abrir la sesión. Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él? (Delegados levantan sus manos)

Moderadora: Sí, ____ (nombre del personaje)

Delegado: Me gustaría hacer una moción para abrir la sesión.

Moderadora: (Si el delegado está en orden). Gracias delegado, está en orden. Delegados, se ha hecho una moción para abrir la sesión. ¿Quién secunda la moción? (Delegados levantan sus manos). Gracias ____ (nombre completo del personaje). /Gracias múltiples secundadores. ¿Votos a favor? (se cuentan los votos) ¿Votos en contra? (se cuentan los votos) ¿Abstenciones? (Se cuentan las abstenciones).

Si la moción pasa:

Moderadora: Gracias delegados, la moción ha pasado.

Si la moción no pasa:

Moderadora: Lo sentimos delegado, la moción no ha pasado.

- *La Moderadora tiene que darle la palabra al delegado que haya levantado su mano primero, o al delegado que levante su mano y no haya participado notablemente.*
- *El delegado tiene que estar con la cámara encendida.*
- *El foro tiene que estar abierto al momento de hacer una moción.*

ABRIENDO LA LISTA DE ORADORES.

Moderadora: Delegados, La Mesa recomienda una moción para abrir la lista de oradores por _____ minutos, con _____ preguntas y _____ subsecuentes. Delegados, el foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en él? (Delegados levantan sus manos) ¿Si _____ (nombre completo del personaje)?

- *La Mesa debe decidir el tiempo y las preguntas que le darán a los delegados para la lista de oradores. Se recomienda 1:00 minutos con dos preguntas y un subsecuente. (Dependiendo en el tiempo que se tiene y los delegados que tengan que leer su papel de posición.)*

Delegado: Quiero hacer una moción para abrir la lista de oradores por _____ minutos, con _____ preguntas y _____ subsecuentes.

En caso de que el delegado no especifique:

Moderadora: ¿Por cuánto tiempo, con cuántas preguntas y cuántos subsecuentes? Por favor restablezca.

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

Si la Mesa considera que es demasiado tiempo:

Moderadora: La Mesa recomienda _____ minutos (menos tiempo). Por favor restablezca.

Delegado: Quiero hacer una moción para abrir la lista de oradores por _____ minutos con _____ preguntas y _____ subsecuentes.

Si está en orden:

Moderadora: Gracias delegado, está en orden. Delegados, se ha hecho una moción para abrir la lista de oradores por el tiempo de _____ minutos con _____ preguntas y _____ subsecuentes. ¿Quién secunda la moción? (delegados levantan sus placas). Gracias _____ (nombre del personaje). ¿Votos a favor? (Se cuentan los votos) ¿Votos en contra? (Se cuentan los votos) ¿Abstenciones?

Si la moción pasa:

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

Si la moción no pasa:

Moderadora: Lo sentimos delegado, la moción no ha pasado.

- *En este momento, la moderadora no puede decir “Gracias múltiples secundadores.” Se requiere que UN SOLO delegado secunde la moción, para que sea el segundo en hablar. Lo mismo sucede al abrir un debate moderado o al abrir una sesión extraordinaria de preguntas.*

DESPUÉS DE ABRIR LA LISTA DE ORADORES.

Presidenta: Los delegados que quieran ser agregados a la lista de oradores por favor levanten sus placas. (Se observa a los delegados y se anota en orden las primeras 3 delegaciones que levanten la mano) Gracias _____ (nombre del personaje), Gracias _____ (nombre del personaje), Gracias _____ (nombre del personaje). Cualquier otro delegado que quiera ser añadido a la lista de oradores por favor mande un mensaje a La Mesa.

Una vez que el Presidente diga “Gracias _____ (nombre del personaje)”, el delegado puede bajar su placa.

- *En ese momento, 5 delegados serán escritos en la lista de oradores. El delegado que hizo la moción, el que la secundó, y los primeros 5 delegados que levantaron la placa cuando el presidente lo solicitó. El resto de los delegados deben mandar un mensaje a la Mesa.*

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

- *A este punto, sólo puede haber mociones de privilegio personal, orden, e información parlamentaria. Para cualquier otro tipo de moción la moderadora deberá decir: “Lo sentimos delegado, está fuera de orden”.*
- *Los delegados pueden hacer mociones para ser los primeros en la lista de oradores. Sin embargo, estarán en orden después que los primeros cinco delegados hayan pasado a leer su papel de posición. Si está en orden un proceso de votación tiene que ser hecho para aprobar/denegar la moción.*

Si no hay mociones:

Moderadora: Visto que no, se le reconoce a _____ (nombre del personaje que abrió la lista de oradores) leer su papel de posición con un tiempo de _____ minutos.

Moderadora: Delegado tiene la palabra

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

Moderadora: Delegado no le he dado la palabra, está fuera de orden.

Se toma el tiempo con un cronómetro

Una vez que el delegado haya terminado (si sobra tiempo):

Moderadora: Delegado, tiene _____ segundos restantes. ¿Qué desea hacer con su tiempo?

El delegado tiene dos opciones:

- Otorgarlos a La Mesa
- Otorgarlos a las preguntas.

1. *Si el delegado decide otorgarlo a la Mesa, el protocolo procede debidamente.*
2. *Si el delegado decide otorgarlo a preguntas la alternativa de no aceptar la pregunta no estará disponible, puesto que el delegado tiene que responder todas. En este momento, la Moderadora no le pregunta al delegado si acepta la pregunta, nada más dirá: "Delegado, tiene la palabra", y si el delegado no responde: "Delegado, dado que dio el tiempo a preguntas, es forzoso que responda".*
3. *También, si el tiempo es otorgado a las preguntas, los delegados pueden preguntar una cantidad ilimitada de las mismas (hasta que La Mesa decida que no haya tiempo suficiente).*

Si al delegado se le ha agotado el tiempo:

Moderadora: Lo sentimos delegado, el tiempo se ha agotado. Delegados, La Mesa recomienda una moción para permitir a _____ (nombre del personaje) terminar de leer su papel de posición. Delegados, el foro está abierto ¿Hay algún punto o moción en él? (Delegados levantan sus manos) Si _____ (nombre del personaje).

Delegado: Quiero hacer una moción para permitir a _____ (nombre del personaje), terminar de leer su papel de posición.

Moderadora: Gracias delegado, está en orden. Delegados, se ha hecho una moción para permitir que _____ (nombre del personaje) termine de leer su papel de posición. ¿Votos a favor?, ¿Votos en contra?, ¿Abstenciones?

- *La Moderadora puede recomendar una moción para terminar de leer el papel de posición únicamente para los primeros cinco delegados. Después de estos cinco delegados, el Presidente decide si la moción está en orden o no.*

Si la moción pasa:

Moderadora: Delegados, la moción ha pasado. _____ (nombre del personaje) continúe por favor.

Si la moción no pasa:

Moderadora: Lo sentimos delegado, la moción no ha pasado.

- Si la moción no pasa y el delegado no terminó de leer su papel de posición, se continúa con las preguntas. Los delegados pueden preguntar sus propuestas o su posición dentro del tópico, pero no pueden preguntarle que terminen de leer su papel de posición.

PREGUNTAS

Moderadora: Gracias delegado. Delegados el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él? (Buscando preguntas) ¿Sí _____ (nombre del personaje)?

Delegado: Punto de información.

Si está en orden:

Moderadora: Establezca.

Si está fuera de orden:

Moderadora: Lo sentimos delegado, está fuera de orden, el número establecido de preguntas fue de ____ preguntas.

- *Los delegados pueden hacer una moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas.*
- *El Presidente puede decidir si aceptar la moción de la sesión extraordinaria de preguntas o no. (Dependiendo en el tiempo).*
- *El delegado que hizo la moción tiene la palabra, y el que la secunda es el que realiza la segunda pregunta.*
- *El número de subsecuentes se cuenta por cada delegado que haya preguntado*

Si el delegado no establece un Punto de información:

Moderadora: Lo sentimos delegado, está fuera de orden, se tiene que establecer un punto de información primero. Por favor restablezca.

Si el delegado establece punto de información y sin embargo empieza a dar un argumento:

Moderadora: (se interrumpe) Lo sentimos delegado, está fuera de orden. Si quiere dar un punto de vista, comentario y/u opinión debe pedir un "Permiso para establecer un breve preámbulo". Por favor restablezca.

- Un breve preámbulo tiene que ser realizado cuando un delegado quiere dar un argumento y después hacer una pregunta.

Delegado: Punto de información.

Moderadora: Establezca.

Delegado: Permiso para establecer un breve preámbulo.

Moderadora: Otorgado.

Delegado: (Ejemplo) En 2015 el personaje _____ realizó una serie de actividades ilegales en la zona norte de Inglaterra según el noticiero de BBC. (Cierre del breve preámbulo) por lo tanto, quisiera saber ¿qué acciones realizó (nombre del personaje) en dicha fecha?

Si todo está en orden:

Delegado: (Hace una pregunta)

Si el delegado responde inmediatamente:

Moderadora: Lo sentimos delegado, está fuera de orden. No le he preguntado si acepta la pregunta.

Moderadora: ¿ _____ (nombre del personaje que leyó el papel de posición) acepta la pregunta?

El delegado puede aceptar o rechazar la pregunta.

- La moderadora sólo pregunta si el delegado acepta la pregunta en la primera pregunta. Si se realiza un subsecuente y el delegado aceptó la pregunta, el delegado tiene que contestar forzosamente la pregunta.
- Por otra parte, si un delegado no acepta la pregunta y se realiza un subsecuente, la Moderadora tiene que preguntar otra vez si el delegado acepta la pregunta.

Delegado: Subsecuente.

Si está en orden:

Moderadora: Establezca.

Si está fuera de orden:

Moderadora: Lo sentimos delegado, está fuera de orden. El número establecido fue de _____ subsecuentes.

Moderadora: Delegados el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él? Visto que no, se le reconoce a _____ (nombre del personaje) tomar su asiento. (Se repite el mismo proceso hasta finalizar la sesión de lista de oradores o hasta que no haya tiempo restante)

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

Moderadora: Delegados, La Mesa recomienda una moción para cerrar la lista de oradores. Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él? (Se levantan las placas) ¿Si _____ (nombre del personaje)?

Delegado: Quiero hacer una moción para cerrar la lista de oradores.

Moderadora: Gracias delegado, está en orden. Delegados se ha hecho una moción para cerrar la lista de oradores. ¿Quién secunda la moción? (Delegados levantan sus manos) Gracias _____ (nombre del personaje) ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones?

Si la moción pasa:

Moderadora: Delegados, la moción ha pasado.

Si la moción no pasa:

Moderadora: Lo sentimos delegado, la moción no pasó.

DEBATE MODERADO

Moderadora: 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? (Delegados levantan las placas) ¿Si _____ (nombre del personaje)?

Delegado: Quiero hacer una moción para abrir un debate moderado con el propósito de _____ por _____ minutos.

Si el delegado no especifica:

Moderadora: ¿Bajo qué propósito y por cuánto tiempo? Re establezca por favor.

Delegado: (Re-establece)

Si todo está en orden:

Moderadora: Gracias delegado, está en orden. Delegados se ha hecho una moción para abrir un debate moderado con el propósito de _____ por _____ minutos. ¿Quién secunda la moción? (Delegados levantan las placas) Gracias _____ (nombre del personaje). ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones?

Si la moción pasa:

Moderadora: Gracias delegado, la moción claramente pasa

Si la moción no pasa:

Moderadora: Lo sentimos delegado, la moción no ha pasado.

- *Siempre el primer delegado en hablar es aquel que hizo la moción. Después, la moderadora le cede directamente la palabra al delegado que secundó la moción. Se recomienda escribir quiénes abrieron/secundaron la moción para no olvidarlo. Cede la palabra a quien levante la placa primero, pero trata de darle a todos la posibilidad de hablar.*
- *En un debate moderado, Moderadora NO tiene que abrir el foro cada vez que un delegado participe.*
- *En un Debate Moderado, no se tiene que establecer un punto de información para que los delegados participen*
- *La Mesa puede preguntar la participación de un delegado que no ha participado notablemente al mencionar:*

“ _____(nombre del personaje) La Mesa quisiera saber su opinión.”

CUANDO EL TIEMPO SE AGOTE

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

- *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. Por ejemplo:*

“Moderadora: Lo sentimos delegados, el tiempo para el debate moderado se ha agotado. Delegados, la Mesa recomienda una moción para extender el tiempo del debate moderado por _____ minutos con el propósito de seguir discutiendo el tópico”

O:

“Delegado: Quiero hacer una moción para extender el tiempo del debate moderado por _____ minutos con el propósito de seguir discutiendo el tópico.”

- *En caso de que un delegado sea quien haga la moción, la Mesa decide si está en orden o no. Por ejemplo:*

“Moderadora: Lo sentimos delegado, al no haber tiempo restante, la Mesa sugiere un tiempo de _____ minutos, por favor re-establezca.”

El debate moderado no tiene que ser cerrado. Al acabarse el tiempo, la Mesa procede inmediatamente con abrir un Debate Inmoderado.

DEBATE INMODERADO

Moderadora: 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/Papel de Resolución Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él? (levanta la placa) Si, _____(nombre del personaje).

Delegado: Quiero hacer una moción para abrir un debate inmoderado por el tiempo de ____ minutos con el propósito de _____.

Si el delegado no especifica:

Moderadora: ¿Bajo qué propósito y por cuánto tiempo? Re-establezca por favor.

Delegado: (Re establece)

Si todo está bien:

Moderadora: Gracias delegado, está en orden. Delegados, se ha hecho una moción para abrir un debate moderado por el tiempo de ____ minutos con el propósito de _____. ¿Quién secunda la moción? Gracias _____ (nombre del personaje). ¿Votos a favor?, ¿en contra?, ¿Abstenciones?

Si la moción pasa:

Moderadora: Gracias delegado, La moción ha pasado. Estamos en un Debate Inmoderado, delegados en breve podrán unirse a las sesiones extraordinarias otorgadas para cada bloque/alianza.

Si la moción no pasa:

Moderadora: Lo sentimos delegado, la moción no ha pasado.

- *Mientras que los delegados están en un debate inmoderado la Mesa debe verificar si los delegados continúan con el protocolo, al igual que se respeten las alianzas entre los miembros de cada bloque. El Secretario 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 “Bloque A2” al otro, con el propósito de diferenciar los Papeles de Trabajo.*

CUANDO EL TIEMPO SE HAYA AGOTADO

Moderadora: Lo sentimos delegados, el tiempo asignado para el debate inmoderado se ha agotado. Por favor regresen a la sesión principal.

Una vez que los delegados han tomado sus asientos

Si los delegados todavía no terminan y aún hay tiempo:

Moderadora: 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/Papel de Resolución. Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él? Si _____ (nombre del personaje)

Delegado: (Hace la moción)

- *En caso de que un delegado haga la moción, la mesa decide si está en orden o no. Por ejemplo:*

“**Moderadora:** Lo sentimos delegado, 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/ RESOLUCIÓN

Moderadora: 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, _____(nombre del personaje).

Delegado: Quiero hacer una moción para leer el/los papel(es) de trabajo/resolución.

Moderadora: Gracias delegado, está en orden. Delegados, se ha hecho una moción para leer los/ el papel(es) de trabajo/resolución ¿quién secunda la moción? Gracias _____ (nombre del personaje). ¿Votos a favor?, ¿en contra?, ¿Abstenciones?

Si la moción pasa:

Moderadora: Gracias delegado. La moción ha pasado.

Si la moción no pasa:

Moderadora: Lo sentimos delegado, la moción no ha pasado.

- *Esta moción es solamente para abrir la lectura del papel de trabajo/papel de resolución. Los delegados que hayan abierto o secundado la moción no son los que pasarán a leer dichos documentos. Esta es la razón por la cual la Moderadora puede decir: “Gracias múltiples secundadores”.*

UNA VEZ QUE LA MOCIÓN HAYA PASADO

PARA PAPEL DE TRABAJO:

Papel de Trabajo A1:

Moderadora: La Mesa pide a dos delegados representantes de cada papel de trabajo para leer su posible papel de resolución. Los delegados que quieran leer el papel de trabajo A1 por favor levanten su mano. Gracias _____ (nombre del personaje), gracias _____ (nombre del personaje). (Sólo en el caso de que únicamente dos delegados hayan alzado su placa).

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

Se deberá llevar un proceso de votación como el siguiente:

Moderadora: (cuando más de dos delegados alzan su placa) La Mesa pide a dos delegados representantes de cada papel de trabajo para leer su posible papel de resolución. Los delegados que quieran leer el papel de trabajo A1 por favor levanten su mano. Gracias _____ (nombre del personaje), gracias _____ (nombre del personaje). (Sólo en el caso de que únicamente dos delegados hayan alzado su placa), gracias _____ (nombre del personaje).

Presidenta: Delegados por favor bajen las manos. Delegados que voten por _____ (nombre del personaje) para leer el papel de trabajo, por favor levanten sus placas. (Presidente cuenta los votos). Ahora delegados que voten por _____ (nombre del personaje) para leer el papel de trabajo/resolución, por favor levanten sus manos. (Se cuentan los votos)(Así sucesivamente).

Presidenta: _____ y _____, (nombres del personaje de los delegados que fueron seleccionados para leer) por favor pasen al frente a leer el papel de trabajo A1.

Moderadora: Delegados tiene la palabra

Si los delegados comienza a hablar y la Moderadora no le ha cedido la palabra al delegado, él/ella debe decir:

Moderadora: Delegados no le he dado la palabra, está fuera de orden.

UNA VEZ QUE HAYAN FINALIZADO

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

- *Para preguntas NO es necesario establecer un punto de información, sólo alzar su mano.*
- *Las preguntas en este momento son ilimitadas, hasta que la Mesa considere que ya no hay tiempo.*

Si los delegados continúan haciendo preguntas, pero La Mesa considera que ya es suficiente:

Presidenta: Delegados, La Mesa recomienda no realizar más preguntas debido a que no hay tiempo.

UNA VEZ QUE HAYAN FINALIZADO

Moderadora: Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él? Visto que no, se agradece a los delegados (nombre de los personajes) _____ y _____.

Moderadora: Ahora continuaremos con el Papel de Trabajo A2. (El mismo proceso para el Papel de Trabajo A1 es realizado para el Papel de Trabajo A2).

- *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

- *El proceso llevado a cabo para el Papel de Trabajo es el mismo para el Papel de Resolución.*

PROCESO DE VOTACIÓN

- *Durante los procesos de votación es muy importante que la mesa registre meticulosamente cada voto.*

PAPEL DE TRABAJO

Moderadora: Delegados, ahora procederemos a hacer el proceso de votación, ahora le cedo la palabra a el Sr. / la Srta. secretario(a) el/la cual explicará y llevará al cabo el proceso de votación.

Secretaria: Gracias Sr. / Srta. Moderadora. Delegados ahora llevaré a cabo el proceso de votación para los Papeles de Trabajo. Proceso de votación para el papel de trabajo A1. Favor de prender su micrófono al escuchar su nombre y establecer su voto:

- A favor
- En contra
- Abstención.

¿_____ (nombre del personaje)?

Delegado: (vota)

(Se nombran todos los personajes y se hace lo mismo con el papel de trabajo A2).

CUANDO TERMINE

Presidenta: Gracias delegados. Delegados manténganse en silencio mientras la mesa cuenta los votos.

Presidenta: 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.*
- *Dependiendo del tiempo, es recomendado abrir un debate inmoderado con el propósito de ajustar el papel de trabajo al formato del papel de resolución, y si es posible, complementarlo con las propuestas del otro papel de trabajo. Por otro lado, La Mesa puede recomendar una moción para abrir un debate moderado con el propósito de discutir el Papel de Resolución. Es decisión de La Mesa.*

PAPEL DE RESOLUCIÓN

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

Secretaria: Gracias Sr./ Srta. moderadora. Delegados ahora se llevará a cabo el proceso de votación para el papel de resolución. Favor de prender su micrófono al escuchar su nombre y establecer su voto. Las posibles opciones son:

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

A los que voten “Abstención” se les vuelve a llamar al final y deberán votar “a favor” o “en contra”.

Secretaria: _____ (nombre del personaje)

Delegado: (vota)

Se deben registrar cuidadosamente los votos de ambas rondas.

Para los delegados que votaron con derecho de explicación:

Presidenta: Delegado de _____, por favor active su micrófono y de su explicación, sea breve. Tiene _____ segundos. (1 minuto máximo)

Delegado: (Da su explicación)

Presidenta: Gracias delegado, puede tomar asiento. (Se repite este procedimiento hasta que todos los delegados que votaron con derecho de explicación hayan pasado)

Secretaria: 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”. _____ (nombre del personaje).

Delegado: (vota)

Se registra el voto definitivo

Presidenta: Gracias delegados, por favor manténganse en silencio mientras La Mesa cuenta los votos.

Presidenta: Delegados, con _____ votos a favor y ____ en contra, el papel de resolución ____ se aprueba. Felicidades delegados, tenemos un papel de resolución.

Moderadora: Delegados, La Mesa requiere 2 delegados que lean el papel de resolución al Secretariado. Los delegados que deseen ir a leer por favor levanten su mano.

Si únicamente dos delegados levantan su mano

Moderadora: Gracias _____(nombre del personaje). Gracias _____(nombre del personaje).

Si más de dos delegados levantan su mano:

Se debe hacer un proceso de votación para elegir

Moderadora: Delegados, por favor bajen sus placas. Delegados, la mesa requiere de 2 delegados que sean elegidos y vayan a la Asamblea General. Delegados que quieran ir a la Asamblea General, por favor alcen sus manos. Gracias _____(nombre del personaje). Gracias _____(nombre del personaje). Gracias _____(nombre del personaje).

Presidenta: Delegados por favor bajen sus manos. Delegados que votan por ____ por favor alcen sus manos. (presidente cuenta) gracias. Delegados por favor bajen sus manos. Delegados que votan por ____ por favor alcen sus manos. (presidente cuenta) gracias. Delegados por favor bajen sus manos. Delegados que votan por ____ por favor alcen sus manos. (presidente cuenta) gracias.

Presidenta: Delegados ____ y _____. (nombre de los personajes que fueron seleccionadas para leer), están reconocidas de ir a la Asamblea General y presentar el Papel de Resolución.

Moderadora: Delegados, por favor permanezcan en silencio mientras el papel de resolución es entregado al Secretariado para su aprobación final.

- En este momento, el papel de resolución elegido por el comité es enviado al Secretariado para ser aprobado y firmado. Una vez que el Papel de Resolución es aprobado por Secretariado, la Mesa debe elegir a dos delegados que irán a la Asamblea General a leer la Resolución.

CERRAR O POSPONER LA SESIÓN

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

Delegado: Quiero hacer una moción para cerrar la sesión.

Moderadora: Gracias delegado, está en orden. Delegados, se ha hecho una moción para cerrar la sesión ¿quién secunda la moción? Gracias _____(nombre del personaje)/Gracias múltiples secundadores ¿votos a favor, en contra, abstenciones? La moción claramente pasa. Delegados, pueden abandonar la sala.

Si la sesión está por terminar pero el tiempo del Debate Moderado/Inmoderado aún no se agota

Moderadora: Delegados, la Mesa recomienda una moción para posponer el debate a la siguiente sesión. Delegados el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él?

Delegado: Me gustaría hacer una moción para posponer el debate a la siguiente sesión.

Moderadora: Gracias delegado, está en orden. Delegados se ha hecho una moción para posponer la sesión. ¿Quién secunda la moción? Gracias _____ (nombre del personaje)/Gracias múltiples secundadores. ¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones? La moción claramente pasa. Delegados pueden abandonar la sala.

CLAUSURA DEL MODELO

Moderadora: Delegados, la palabra ahora está abierta. ¿Hay puntos o movimientos en el suelo?

Ya no se permiten puntos o mociones excepto por PRIVILEGIO PERSONAL, o CONSULTA PARLAMENTARIA.

Moderadora: Dado que no, cedo la palabra al Sr. / Sra. Presidente.

Presidenta: Delegados, después de alcanzar con éxito nuestros propósitos, el Consejo de Crisis finaliza con orgullo hoy (día / mes / año) su trabajo en la séptima edición del Modelo de las Naciones Unidas Instituto Cultural Tampico. El modelo ha terminado oficialmente.

CUANDO UN MIEMBRO DEL SECRETARIADO ENTRA/SALE DE LA SALA

Moderadora: Delegados lamento interrumpir _____/un miembro del secretariado está por entrar/salir de la sala.

- Secretario General: Alejandro Carrión Rivera
- Secretario de Comités: Maximiliano de los Santos Martínez
- Secretario de Logística: Aarón Villegas Barbier
- Subsecretaria de Logística y Tesorera: María Jolie Cabrera Maldonado
- Subsecretaria de Comunicaciones: Rebeca Armstrong Rábago

Miembro del Secretariado: Gracias delegados, gracias mesa, pueden continuar.

Si un delegado levanta su mano cuando la moderadora recomienda una moción pero no ha abierto el foro.

Moderadora: Delegados, por favor bajen sus manos. Delegados, recuerden que deben levantar su mano hasta que se pregunte si hay algún punto o moción en el foro.

NOTA: La mesa toma la decisión del momento en el que se arroja cada crisis dentro de las distintas sesiones (aproximado de 4 crisis a lo largo del modelo oficial), estas deben ser puestas a lo largo de los debates moderados.