

**INTER
MUN**
2024



UNITED NATIONS



OFICINA DEL ALTO COMISIONADO PARA LOS DERECHOS HUMANOS

PROTOCOLO

ENTRADA / SALIDA DEL COMITÉ DE UN MIEMBRO DEL SECRETARIADO

Presidente: Delegados, favor de ponerse de pie, un miembro del Secretariado está por entrar/salir de la sesión.

Miembros / Miembro del Secretariado: Gracias Delegados. Gracias, Mesa. Pueden tomar asiento.

BIENVENIDA

Presidente: En representación del Instituto Cultural Tampico y el Secretariado, les damos la bienvenida a la sesión número ____ (*número de sesión*) de la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos del Modelo de Naciones Unidas del Sistema de Colegios Jesuitas.

Delegados, tomen asiento.

Ahora procederé a presentar a los miembros de la mesa. Como Moderador/a la Sr./Srta. ____ (*Nombre completo*). Como Secretario/a la Sr./Srta. ____ (*Nombre completo*). Mi nombre es _____. (*Nombre completo*) y seré su Presidente. Ahora cederé la palabra al / a la Sr./Srta. Secretario/a.

Secretario: Gracias Sr./Srta. Presidente. Ahora procederé al pase de lista. Delegados, por favor cuando escuchen su nombre digan "Presente" o "Presente y votando", de acuerdo al caso.

Recuerden que deben ponerse de pie cuando se les otorgue la palabra. No está permitido hablar, ni interrumpir a un delegado si no se les ha dado la palabra. A menos que sea para realizar un punto de orden.

**Las delegaciones deben ser mencionadas por orden alfabético*.*

**La delegación debe ser llamada dos veces; si el Delegado está ausente se tiene que mencionar: "(Nombre de la delegación) _____ está ausente"*.*

**Si una delegación sólo menciona "presente" puede participar en los debates, pero sí 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 a que dijo solo presente no puede votar en esta sesión"*.*

Una vez terminado el pase de lista:

Secretario: Gracias Delegados, ahora cederé la palabra al / a la Sr./Srta. Moderador/a.

Moderador: Gracias Sr/ta. Secretario.

ABRIENDO LA SESIÓN

Moderador: 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 placas).

Moderador: Sí, Delegación de _____ *(nombre de la delegación)*.

Delegado: A la Delegación de _____ *(nombre de la delegación)* le gustaría hacer una moción para abrir la sesión.

Si el Delegado está en orden:

Moderador: Gracias delegación de ____ *(nombre de la delegación)*, está en orden.

Moderador: Delegados, se ha hecho una moción para abrir la sesión. ¿Quién secunda la moción?

(Delegados levantan sus placas).

Gracias _____ *(nombre de la delegación)*. / *Gracias múltiples secundadores.*

¿Votos a favor? *(Presidente cuentan los votos)*.

¿Votos en contra? *(Presidente cuentan los votos)*.

¿Abstenciones? *(Presidente cuentan los votos)*.

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.

Si la moción fue dicha incorrectamente:

Moderadora: Lo sentimos Delegado, su moción es incorrecta, por favor restablezca.

**La Moderadora tiene que darle la palabra al Delegado que haya levantado su placa primero, o al Delegado que levante su placa y no haya participado notablemente*.*

**El Delegado debe ponerse de pie después de que se le haya otorgado la palabra*.*

**El foro tiene que estar abierto al momento de hacer una moción*.*

ABRIENDO LA LISTA DE ORADORES

Moderador: Delegados, La Mesa recomienda una moción para abrir la lista de oradores por _____ minutos, con _____ preguntas. Delegados, el foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en él? (*Delegados levantan sus placas*) ¿Si delegación de _____ (*nombre de la delegación*).

**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 una subsecuente. (Dependiendo en el tiempo que se tiene y los Delegados que tengan que leer su papel de posición)*.*

Delegado: A la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) le gustaría hacer una moción para abrir la lista de oradores por _____ minutos, con _____ preguntas.

En caso de que el Delegado no especifique:

Moderador: ¿Por cuánto tiempo y con cuántas preguntas? 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:

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

Delegado: A la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) le gustaría hacer una moción para abrir la lista de oradores por _____ minutos, con _____ preguntas.

Si está en orden:

Moderador: Gracias Delegado, está en orden. Delegados, se ha hecho una moción para abrir la lista de oradores por el tiempo de _____ minutos, con _____ preguntas. ¿Quién secunda la moción?

(Delegados levantan sus placas).

Moderador: Gracias _____ (nombre de la delegación).

¿Votos a favor? *(Presidente cuentan los votos).*

¿Votos en contra? *(Presidente cuentan los votos).*

¿Abstenciones? *(Presidente cuentan los votos).*

Si la moción pasa:

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

Si la moción no pasa:

Moderador: 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

Presidente: 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 delegaciones para que lean)

Gracias delegación de _____ *(nombre de la delegación).*

Gracias delegación de _____ *(nombre de la delegación).*

Gracias delegación de _____ *(nombre de la delegación).*

**Una vez que el Presidente diga “Gracias delegación de” _____ (nombre de la delegación) el Delegado puede bajar su placa*.*

**En ese momento, 5 delegaciones serán escritas 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 deberán levantar sus placas para que se les agregue a la lista*.*

Moderador: 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:

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

Moderador: Delegado tiene la palabra

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

Moderador: 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):

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

El Delegado tiene dos opciones:

- *Otorgarlos a La Mesa*
- *Otorgarlos a las preguntas.*

Si al Delegado se le ha agotado el tiempo:

Moderador: Lo sentimos Delegado, el tiempo se ha agotado.

La Mesa recomienda una moción para permitir a la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) terminar de leer su papel de posición.

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

Delegado: A la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) le gustaría hacer una moción para permitir a la delegación de _____ (*nombre de la delegación*), terminar de leer su papel de posición.

Moderador: Gracias Delegado, está en orden.

Delegados, se ha hecho una moción para permitir que la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) termine de leer su papel de posición.

¿Votos a favor? (*Se cuentan los votos*).

¿Votos en contra? (*Se cuentan los votos*).

¿Abstenciones? (*Se cuentan los votos*).

Si la moción pasa:

Moderador: Delegados, la moción ha pasado. Delegación de _____ (nombre de la delegación que está leyendo el papel de posición) 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 DE LA LISTA DE ORADORES

Moderador: Gracias Delegado. Delegados el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él? (*buscando preguntas*) ¿Sí delegación de _____ (*nombre de la delegación*)?

Delegado: A la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) le gustaría hacer un punto de información.

Si está en orden:

Moderador: Establezca.

Si está fuera de orden:

Moderador: 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 acepta la moción de la sesión extraordinaria de preguntas o no. (Dependiendo del 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:

Moderador: 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:

Moderador: *(se interrumpe)* Lo sentimos Delegado, está fuera de orden.

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

Delegado: A la delegación de ____ *(nombre de la delegación)* le gustaría hacer un punto de información.

Moderador: Establezca.

Delegado: A la delegación de ____ *(nombre de la delegación)* le gustaría un permiso de un breve preámbulo.

Moderadora: Otorgado.

Si todo está en orden:

Delegado: *(Hace una pregunta)*

Si el Delegado responde inmediatamente:

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

Moderador: ¿Delegación de _____ (*nombre de la delegación que leyó el papel de posición*) acepta la pregunta?

**El Delegado puede aceptar o rechazar la pregunta*.*

**El moderador 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, el moderador tiene que preguntar otra vez si el Delegado acepta la pregunta*.*

Delegado: A la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) le gustaría preguntar un subsecuente.

Si está en orden:

Moderador: Establezca.

Si está fuera de orden:

Moderador: Lo sentimos Delegado, está fuera de orden. El número establecido fue de _____ subsecuentes.

Moderador: Delegados el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él? Visto que no, se le reconoce a la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) 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:

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?

(Se levantan las placas)

¿Si delegación de _____ (*nombre de la delegación*)?

Delegado: A la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) le gustaría hacer una moción para cerrar la lista de oradores.

Moderador: Gracias Delegado, está en orden. Delegados se ha hecho una moción para cerrar la lista de oradores. ¿Quién secunda la moción?

(Delegados levantan sus placas)

Gracias delegación de _____ (*nombre de la delegación*).

¿Votos a favor? (*Presidente cuentan los votos*).

¿Votos en contra? (*Presidente cuentan los votos*).

¿Abstenciones? (*Presidente cuentan los votos*).

Si la moción pasa:

Moderador: Delegados, la moción ha pasado.

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo sentimos Delegado, la moción no pasó.

DEBATE MODERADO

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? (*Delegados levantan las placas*)

¿Si delegación de _____ (*nombre de la delegación*)?

Delegado: A la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) le gustaría 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? Restablezca por favor.

Delegado: (*Restablece*)

Si todo está en orden:

Moderador: 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 delegación de _____ *(nombre de la delegación).*

¿Votos a favor? *(Se cuentan los votos).*

¿Votos en contra? *(Se cuentan los votos).*

¿Abstenciones? *(Se cuentan los votos).*

Si la moción pasa:

Moderador: Gracias Delegado, la moción claramente pasa

Si la moción no pasa:

Moderador: 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 olvidarlos. 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*.*

Cuando el tiempo se agote:

Moderador: Lo sentimos Delegados, el tiempo de debate moderado se ha agotado.

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

**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*.*

DEBATE INMODERADO

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/Papel de Resolución Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él?

(Delegados levantan las placas).

Sí delegación de _____ *(nombre de la delegación).*

Delegado: A la delegación de _____ *(nombre de la delegación)* le gustaría hacer una moción para abrir un debate inmoderado por el tiempo de ___ minutos con el propósito de _____.

Si el Delegado no especifica:

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

Delegado: *(Restablece)*

Si todo está bien:

Moderador: 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 de la delegación).*

¿Votos a favor? *(Se cuentan los votos).*

¿En contra? *(Se cuentan los votos).*

¿Abstenciones? *(Se cuentan los votos).*

Si la moción pasa:

Moderador: 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:

Moderador: 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:

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

Si los Delegados todavía no terminan y aún hay tiempo:

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/Papel de Resolución. Delegados, el foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en él?

Si delegación de _____ (*nombre de la delegación*).

Delegado: (*Hace la moción*).

**En caso de que un Delegado haga la moción, la mesa decide si está en orden o no*.*

**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 A1 y A2

Moderador: Delegados, La Mesa recomienda una moción para leer el/los papel(es) de trabajo.

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

Si delegación de _____ (*nombre de la delegación*).

Delegado: La delegación de ____ (*nombre de la delegación*) quisiera hacer una moción para leer el/los papel(es) de trabajo/resolución.

Moderador: 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 delegación de _____ (*nombre de la delegación*).

¿Votos a favor? (*Se cuentan los votos*).

¿En contra? (*Se cuentan los votos*).

¿Abstenciones? (*Se cuentan los votos*).

Si la moción pasa:

Moderador: Gracias Delegado. La moción ha pasado.

Si la moción no pasa:

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

Cuando la moción haya terminado, para la lectura del Papel de Trabajo:

Papel de Trabajo A1:

Moderador: 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 delegación de _____ (*nombre de la delegación*). Gracias delegación de _____ (*nombre de la delegación*).

Proceso de votación cuando más de un Delegado quiere pasar a leer el posible Papel de Resolución:

Moderador: (*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 delegación de _____ (*nombre de la delegación*), gracias delegación de _____ (*nombre de la delegación*).

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

Ahora Delegados que voten por la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) para leer el papel de trabajo/resolución, por favor levanten sus manos.

(Se cuentan los votos).

Presidente: Delegación de _____ y delegación de _____, (*nombres de las delegaciones que fueron seleccionadas para leer*) por favor pasen al frente a leer el papel de trabajo A1.

Moderador: Delegados tiene la palabra

Si los Delegados comienzan a hablar y el moderador no le ha cedido la palabra al Delegado, él/ella debe decir:

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

Una vez finalizado:

Moderador: 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:

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

Papel de Trabajo A2:

Moderador: Delegados, el foro está abierto ¿hay algún punto o moción en él? Visto que no, se agradece a los Delegados de (*nombre de las delegaciones*) la delegación de _____ y la delegación de _____.

Moderador: 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*.*

PROCESO DE VOTACIÓN

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

Moderador: 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 a cabo el proceso de votación.

Secretario: 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. Al escuchar el nombre de su delegación, favor de levantar su placa y decir cómo le gustaría establecer su voto:

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

¿Delegación de _____ (*nombre de la delegación*)?

Delegado: (*vota*).

Cuando los Delegados termine la primera ronda de votación:

Para los Delegados que votaron con derecho de explicación

Presidente: Delegado de _____, por favor levántese y de su explicación, sea breve. Tiene _____ segundos. (*1 minuto máximo*).

Delegado: (*Da su explicación*).

Presidente: Gracias Delegado, puede tomar asiento.

(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”. _____ (nombre de la delegación).

Delegado: *(vota).*

**Se registra el voto definitivo*.*

Cuando finalice el Proceso de Votación:

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

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 revisar que las alianzas con otros países sean respetadas*.*

LECTURA DEL PAPEL DE RESOLUCIÓN

**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*.*

**Se deben registrar cuidadosamente los votos de ambas rondas*.*

Presidente: Gracias Delegados, por favor manténganse en silencio mientras La Mesa cuenta los votos.

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

**En este punto, el Documento de Resolución Final elegido por el comité se envía inmediatamente al Secretario General para su firma. El Secretario General lo*

devolverá a la Mesa. Luego, dos Delegados de cada comité deberán acudir a la Asamblea General para leerlo y esperar su aprobación.*

Moderador: 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:

Moderador: Gracias delegación de _____(nombre de la delegación). Gracias delegación de _____(nombre de la delegación).

Si más de dos Delegados levantan su mano:

**Se debe hacer un proceso de votación para elegir*.*

Moderador: 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 delegación de _____(*nombre de la delegación*). Gracias delegación de _____(*nombre de la delegación*). Gracias delegación de _____(*nombre de la delegación*).

Presidente: Delegados por favor bajen sus manos.

Delegados que votan por delegación de _____(*nombre de la delegación*) por favor alcen sus manos. (*Presidente cuenta los votos*).

Delegados por favor bajen sus manos.

Delegados que votan por delegación de _____(*nombre de la delegación*) por favor alcen sus manos. (*Presidente cuenta los votos*).

Presidente: Delegaciones de _____ y _____. (*nombre de las delegaciones que fueron seleccionadas para leer*), están reconocidas de ir a la Asamblea General y presentar el Papel de Resolución.

Moderador: 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

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

Delegado: A la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) le gustaría hacer una moción para cerrar la sesión.

Moderador: Gracias Delegado, está en orden. Delegados, se ha hecho una moción para cerrar la sesión ¿quién secunda la moción? Gracias delegación de _____ (*nombre de la delegación*) Gracias múltiples secundadores ¿votos a favor, en contra o 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*.*

Moderador: 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: A la delegación de _____ (*nombre de la delegación*) le gustaría hacer una moción para posponer el debate a la siguiente sesión.

Moderador: Gracias Delegado, está en orden. Delegados se ha hecho una moción para posponer la sesión. ¿Quién secunda la moción?

Gracias delegación de _____ (*nombre de la delegación*) Gracias múltiples secundadores.

¿Votos a favor? ¿Votos en contra? ¿Abstenciones?

La moción claramente pasa. Delegados pueden abandonar la sala.

CIERRE DEL MODELO

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

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

Moderador: Dado que no, cedo la palabra al Sr. / Srta. Presidente.

Presidente: Delegados, después de alcanzar con éxito nuestros propósitos, el comité de ONU mujeres finaliza con orgullo hoy (día / mes / año) su trabajo en el Modelo de Naciones Unidas del Sistema de Colegios Jesuitas.

El modelo oficialmente ha terminado.