

PROTOCOLO/GUION

BIENVENIDA

Presidente: Delegados, de p e por favor.

De parte de la de La Universidad De La Salle Baj o, El Centro de Lenguas y la Secretaría, les damos una cordial bienvenida al (comité) de la (edición) Asamblea de Modelo de Naciones Unidas.

Se pueden sentar.

PRESENTACIÓN DE LA MESA

Ahora les presentar  los miembros que integran esta mesa. A mi derecha está el Oficial de la Conferencia/ Secretario Sr./Srta. _____, a mi izquierda se encuentra el Moderador Sr./Srta. _____. Mi nombre es _____ y será el Presidente de este Comité/ Consejo.

REVISIÓN DE PROCEDIMIENTO

Ahora tendremos una sesión extraordinaria para revisar algunas de las reglas de éste Comité/ Consejo.

1. El idioma oficial que se usará en este Comité/ Consejo será el español/inglés. (Español en OEA e inglés en los demás comités).
2. Durante la lectura de los documentos de la Postura Oficial del país, así como durante el proceso de votación, no est  permitido que los delegados entren o salgan del aula ni pueden comunicarse con otras delegaciones. La comunicación escrita entre delegados queda suspendida temporalmente.
3. Las reglas de Procedimiento establecen todas las mociones y procedimientos que se deberán seguir durante las sesiones del Comité/Consejo. Ahora la Mesa explicar , brevemente, el **Moción de Orden, Moción para..., Moción de Pregunta (información) Parlamentaria, Moción de Privilegio Personal y Derecho de Réplica.** (Las frases podrán estar escritas al reverse del placard)

- **Moción de Orden:** Se usa para señalar que alguna regla del procedimiento o el protocolo est n siendo violados. También puede ser usado cuando algún discurso se desvía del tema que se está discutiendo. Esta Moción puede ser utilizada en cualquier momento de la sesión, excepto cuando se está dando lectura a las **Posturas Oficiales**.

(Puede o no ser secundada/apoyada y no es debatible. La decisión no será cuestionada).

- **Moción para....:** Se usa para **introducir un debate, hacer una resolución, abrir o cerrar sesión/tema**, etc. No puede interrumpir en cualquier momento y lo decide la mesa.
- **Moción para un Cacus / Debate) moderado por ...** (tiempo): Se Usa para iniciar una debate con ayuda del moderador. No se puede interrumpir y lo decide la mayoría.
- **Moción para un Cacus /Debate) inmoderado/simple por ...** (tiempo): Se Usa para iniciar una debate sin ayuda del moderador. No se puede interrumpir y lo decide la mayoría.
- **Moción para votar por lista:** Para hacer votaciones sin el usa de placards. No se puede interrumpir y lo decide la mayoría.

(Esta moción no es muy utilizada)

- **Moción para modificar la resolución:** Se Usa para hacer cambios específicos a la resolución. No se puede interrumpir y lo decide la mayoría.
- **Moción de Pregunta (Información) Parlamentaria:** Se usa para preguntar a la Mesa cualquier duda sobre las Reglas de Procedimiento. No se puede interrumpir al delegado, al menos que él/ella misma quiera ceder su tiempo restante.

(Puede o no ser secundada/apoyada y no es debatible. La decisión no será cuestionada).

- **Moción de Privilegio Personal:** Se usa para hacer una queja o petición personal, redirigir a algún delegado cuando éste se distraiga del trabajo o solicitar que se d  solución al problema. No se puede interrumpir. Si algún delegado requiere pedir permiso para salir del salón, ir al baño por ejemplo, debe solicitarlo por escrito con un asistente-mensajero a la Mesa.

(Puede o no ser secundada/apoyada y no es debatible. La decisión no será cuestionada).

- a) No se permite fumar, comer ni usar el celular durante las sesiones.
- b) Si requiere más información en cuanto a su estancia en la escuela puede preguntar a los asistentes-

Presidente: Existen dudas o preguntas respecto al Procedimiento? Gracias.

Presidente: Y ahora cederemos el uso de la palabra a el/ la oficial de la Conferencia / Secretaria(o) para tomar lista. Si es tan amable Sr. Srta. Secretaria/ Oficial....

QUORUM

(Se debe pasar lista al principio de cada sesión)

Presidente: Secretaria/ Oficial de Conferencia: Gracias Sr. Sra. Presidente. Ahora procederé a pasar lista. Por favor levanten su placar y digan “Presente” o “Presente y votando”.

Secretaria/Oficial: Delegación de (Cada delegación registrada es llamada)

Presidente: Gracias Sr./ Sra. Secretaria/Oficial

- **Si hay Quórum:** con _____ número de Delegados presente, existe quórum en éste Comité/Consejo/Comisión/ Conferencia.
- **No hay Quórum:** con _____ número de Delegados presente no existe quórum en éste Comité/Consejo/Comisión/Conferencia. La sesión será suspendida por 5 minutos para esperar a que más delegados lleguen. Gracias.

(Nota: 25% para sesionar y 50% más 1 para votar. La decisión no será cuestionada.)

APERTURA

Presidente: Siendo las _____ horas y _____ minutos, de Noviembre ... de 20..., Yo declare abierta la (edición) sesión de éste Comité/ Consejo/Conferencia.

(Nota: Cada sesión será inaugurada y cerrada.)

LOS DELEGADOS SE PRESENTAN

1. La Mesa instruirá a los delegados a presentarse ante los demás delegados y a la mesa antes de seleccionar el tema.
 - a) En orden alfabético y de pie en su lugar los delegados: dirán sus nombres, país/ delegación que representan y la escuela de procedencia. (No se tardarán más que un minuto por delegado).
 - b) No habrá aplausos, ni silbidos ni cualquier otro tipo de manifestaciones por parte de los delegados presentes.
 - c) Al final de las presentaciones la Mesa agradecerá a los delegados y continuará con el siguiente orden del día en la agenda.

APERTURA DEL PERIODO DE SESIONES (ABRIENDO LA SESIÓN)

Presidente: La sesión se declara abierta.

SELECCIONANDO EL TEMA

Presidente: Delegados ahora tenemos dos temas a discutir en la agenda.

Tema A: _____ y Tema B: _____. La Mesa recomienda una Moción para abrir un Tema:

Moderador: El foro queda/está abierto, hay mociones?

Moderador: Si, el delegado de _____

Delegado: Moción de Procedimiento.

Moderador: Establecer

Delegado: Para abrir el tema: ____ A/B ____.

Moderador: Si, el delegado está en orden. Quién secunda/apoya la moción?

Moderador: Gracias delegado de _____. La Mesa solicita a dos delegados para hablar a favor y solo a favor del tema _____(A)_____ por un minuto. Delegados que quieran participar, por favor levanten su placard.

Moderador: Gracias delegados de ____ (primero) _____, y de ____ (segundo) _____.

Moderador: La Mesa también solicita a dos delegados para hablar en contra y sólo en contra del tema _____(A)_____ durante un minuto. Delegados que quieran participar, por favor levanten su placard.

Moderador: Gracias delegados de ____ (tercero) _____, y de ____ (cuarto) _____.

Moderador: Ahora delegados de ____ (primero) _____ y de ____ (segundo) _____, por favor pasen al frente para hablar a favor del tema ____A____ durante un minuto.

Una vez que hayan terminado los delegados:

Moderador: Gracias delegados, pueden tomar asiento.

Moderador: Ahora delegados del ____ (tercer) _____ y del ____ (cuarto) _____, por favor pasen al frente para hablar en contra del tema _____ durante un minuto.

Una vez que hayan terminado los delegados:

Moderador: Gracias delegados, pueden tomar asiento.

Moderador: Delegados, en este momento votaremos por el Tema que se discutirá.

Moderador: Delegados a favor del Tema _____ favor de levantar sus placards.

Moderador: Gracias delegados..

(El Oficial/Secretario contará los votos y los anotará))

Sí la moción pasa:

Moderador: La Moción para abrir el Tema: _____ claramente pasa. Ahora estamos en el tema: _____.

Sí la moción no pasa:

Moderador: La Moción fue aprobada. Ahora estamos en el Tema: _____.

ABRIENDO LA LISTA DE ORADORES

Moderador: Una vez que se haya aprobado un Tema, la Mesa ahora recomienda una Moción para abrir la Lista de Oradores.

Moderador: El foro está abierto, hay puntos o mociones en el foro?

Moderador: Si, delegado de _____?

Delegado: Moción de Procedimiento.

Moderador: Establecer

Delegado: Moción para abrir la Lista de Oradores.

Moderador: Si delegados, está en orden. ¿Quién apoya/secunda la moción?

Moderador: Gracias delegado de _____. Votos a favor?

Moderador: Votos en contra?

Si la moción pasa:

Moderador: La moción claramente pasa. La lista de oradores queda abierta.

Si la moción No pasa:

Moderator: The motion didn’t pass.

LA LISTA DE ORADORES

- Las primeras cinco Delegaciones en levantar su placard serán incluidas en la Lista de Oradores. (Se anotarán las delegaciones que hagan la moción de abrir la lista de oradores, el delegado que apoya la moción, y tres delegaciones mas).

Nota: Los cinco delegados deben hablar.

- Cada uno de los delegados tendrá 2 (dos) minutos para establecer su discurso (respaldado por su documento de la Posición Oficial).La Mesa notificara al delegado 30 (treinta) segundos antes de que expire su tiempo, ya sea verbal o por una señal no verbal tales como: levantando su mano, señalando el reloj, haciendo la señal de corte, etc.

Que deben hacer las Delegaciones que quieren entrar a la lista de Orador?

La Delegación de _____, la Delegación de _____, La Delegación de _____, La Delegación de _____, La Delegación de _____.

- De ahora adelante, cualquier delegación que desee estar en la Lista de Oradores debe enviar un mensaje escrito a la Mesa.

Delegación de _____,es reconocida para establecer su discurso. Gracias delegación de _____ (su tiempo ha expirado).

CEDIENDO EL TIEMPO

Delegación de _____, usted le restan _____ minutos. Como le gustaría ceder su tiempo? A la Mesa, para preguntas, o a otra delegación?

- A la Mesa:** Gracias Delegación de _____. La Delegación de _____ ha cedido _____ minutos de su tiempo a La Mesa. La Mesa reconoce que los comentarios de _____ están en orden. Por lo tanto, las primeras _____ Delegaciones en levantar sus placards serán reconocidos para establecer sus comentarios.

Delegación de _____ establezca, por favor.

Gracias Delegación de _____.

- A preguntas:** Gracias Delegación de _____. La Delegación de _____ ha cedido _____ minutos de su tiempo a preguntas. La Mesa considera que los comentarios de _____ están en orden. Por lo tanto, las primeras _____ Delegaciones en levantar sus placards serán reconocidos para establecer su pregunta a la Delegación de _____.

Delegación de _____ por favor establezca su pregunta a la Delegación de _____.

Delegación de _____ desea responder?

Gracias Delegación de _____.

Nota: Si una Delegación no desea contestar una pregunta, las preguntas se cierran automáticamente.

- Para otra Delegación:** La Delegación de _____ ha cedido su tiempo a la Delegación de _____
Delegación de _____ quiere hacer uso de ese tiempo?
Gracias Delegación de _____.

PRESENTACION DE MOCIONES

Si, Delegación de _____ cuál es el punto quiere presentar?

- En orden:** Delegación de _____ esta en orden. (La Mesa ha sido corregida)

- **Fuera de orden:** Delegación de _____ esta fuera de orden. (Porque.....)

(Debe ser presentada a la Mesa por escrito.)

La Delegación de _____ ha solicitado derecho de réplica a la Delegación de _____.

- La Delegación de _____ tiene usted un minute para explicar la razón por la cual su delegación se sintió ofendida.
- **Después de la explicación:** Delegación de _____, desea disculpase?
- **En caso que la Delegación se niegue a disculparse:** Delegación de _____ La Mesa le Recuerda que después de la tercera vez que a su delegación se le aplica el Derecho De réplica, su delegación recibiera una advertencia.

Nota: No puede ser aplicado a la Moción de Privilegio Personal. Puede ser presentada si la integridad personal de la Delegación fue ofendida por otra Delegación. El Derecho de Réplica no puede ser presentado mientras se esté en otro Derecho de Réplica. La decisión de la Mesa no es cuestionable.

MOCION PARA RECESO

- Una Delegación que presente la Moción de Receso debe especificar el tiempo requerido y el propósito del mismo (descanso, almuerzo, comida, etc.). El tiempo no debe exceder 20 minutos para un descanso y dos horas para comer. En caso de ser el receso de un día para otro, se debe presentar una Moción que establezca la hora de inicio de la siguiente sesión de siguiente día.
- La Delegación de _____ ha presentado una Moción para Receso. Alguien desea apoyar/secundar esta moción?
- Gracias Delegación de _____
 - * La **Delegación que desee hablar a favor de la Moción para receso por _____ en razón de _____.**
 - + Gracias Delegación de _____
 - * **Las Delegaciones que deseen hablar en contra de la Moción de receso por _____ en razón de _____.**
 - + Gracias Delegación de _____
 - ***La Delegación de _____ tiene 30 segundos para hablar en contra de la Moción para limitar la fecha.**
 - + Gracias Delegación de _____

Después de haber hablado:

- Ahora, votaremos la Moción para limitar el debate. Les recordamos que la Moción pasara si la mayoría simple (50% + 1) lo aprueba.
 - ***Delegaciones a favor.**
 - * **Delegaciones en contra.**
 - * **Abstenciones.**
 - ***Gracias.**
 - * **Con _____ Delegaciones a favor, _____ Delegaciones en contra y _____ - abstenciones, la Moción para Receso pasa/no pasa.**

Nota: El Presidente podrá decretar esta Moción como Fuera de Orden y su decisión es indiscutible. El Presidente puede declarar Receso a su discreción y esta es inapelable.

MOCION PARA UN DEBATE SIMPLE/INMODERADO

Con el fin de la las Delegaciones se encuentren formalmente con el propósito de establecer criterios, negociaciones, propuestas, y preparar un Documento de Trabajo, los proyectos de resolución y/o propuestas de enmienda. Una delegación debe presentar una Moción de Debate Simple/inmoderado (Cacus Simple) y especificar duración y propósito. La duración del debate simple/inmoderado no puede ser más de veinte (20) minutos.

- **La Delegación de _____ ha presentado una Moción para un Debate Simple/inmoderado. Alguien quiere apoyar/secundar la Moción?**

- Gracias Delegación de _____.
- Ahora, votaremos la Moción para limitar el debate. Les recordamos que la Moción pasara si la mayoría simple (50% + 1) lo aprueba.
- *Delegaciones a favor.*
- *Delegaciones en contra.*
- *Gracias*
- Con _____ *Delegaciones a favor y _____ en contra la Moción para el Debate Simple/Inmoderado pasa/ no pasa.*

(Durante un Debate Simple/inmoderado, los delegados pueden pararse, pero no salir del aula, para hablar con sus colegas para negociar con otras delegaciones).

***Nota: Nota: El Presidente podrá decretar esta Moción como Fuera de Orden y su decisión es indiscutible. Durante el Debate, nadie puede entrar ni salir del aula.**

MOCION PARA UN DEBATE MODERADO

El Consejero o cualquier Delegación puede pasar a un Debate Moderado, explicando brevemente el propósito del cambio hacia esta forma de Debate y especificando el límite de tiempo, el cual no excederá los veinte (20) minutos.

- **La Delegación de _____ ha presentado una Moción para Debate Moderado. Alguien quiere apoyar/secundar esta Moción?**
- Gracias Delegación de _____.
- **La Delegación de _____ ha presentado una Moción para Debate Moderado. La Mesa considera que está en orden, por tanto le cederé la Mesa al Consejero.**
- **Sr./Srta. Secretaria si es tan amable.....**

Prolongando el tiempo del Debate Simple/Inmoderado o el Debate Moderado

(20 minutos como máximo para el primer debate, la extensión tendrá que ser por un tiempo menor)

Delegado: Moción de Procedimiento.

Moderador: Establecer.

Delegado: Para ampliar el tiempo del Debate Simple/Inmoderado o el Debate Moderado.

Moderador: Por cuánto tiempo?

Delegado: Por _____ minutos.

(A pesar de que el delegado puede elegir libremente la duración de la prórroga, siempre tiene ser menor que el tiempo original para el Debate simple/Inmoderado o el Debate Moderado.)

Moderador: Si delegado está en orden. Quien apoya/secunda la moción?

Moderador: Gracias delegado de _____

Moderador: Votes in favor?

Moderador: Votos en contra?

Moderador: Abstenciones?

Si la moción es aprobada/pasa:

Moderador: La moción claramente es aprobada/ pasa.

Si la moción no se aprueba/pasa:

Moderador: La moción no fue aprobada/pasó. Lo sentimos delegados.

DOCUMENTO DE TRABAJO

Establecido con el fin de discutir y formular en forma escrita, las ideas que se discuten. Con el tiempo se convertirá en una Propuesta de Resolución. Después de ser firmada por el Consejero y el Presidente, debe de ser distribuido por la Mesa a todas las delegaciones. Para presentar un Documento de Trabajo el foro de abrirse.

PRESENTANDO EL DOCUMENTO DE TRABAJO

En este punto, el comité debe tener al menos un Documento de Trabajo. Este (Estos) Documento (s) de Trabajo se envía (n) a la Mesa para ser leído(s), y si se (son) aceptable(s), será (n) firmados por el Presidente. Solo si esto sucede puede un delegado solicitar una Moción para leer el (los) Documento(s) de Trabajo.

MOCION PARA LEER EL DOCUMENTO DE TRABAJO

Moderador: Delegados la Mesa recomienda una Moción para leer el (los) Documento (s) de Trabajo. El foro queda/está abierto. Hay alguna Moción?

Delegado: Moción de Procedimiento.

Moderador: Establecer.

Delegado: Moción para leer el (los) documento (s) de Trabajo.

Moderador: Si delegado está en orden. Quien apoya/secunda la moción?

Moderador: gracias delegado de_____

Moderador: Votos a favor?

Moderador: Votos en contra?

Moderador: Abstenciones?

Si la moción es aprobada/pasa:

Moderador: La moción claramente *es aprobada/ pasa*.

Si la moción no se aprueba/pasa:

Moderador: La moción *no fue aprobada/paso* . Lo sentimos delegados.

PRESENTANDO UNA PROPUESTA DE RESOLUCION

Después de haber sido firmada por el Presidente, y el Oficial de la Conferencia, debe ser distribuida por la Mesa a todas las Delegaciones.

- Delegaciones les recordamos que todas las mociones están fuera de orden durante la presentación de la Propuesta de la Resolución.
- También les recordamos que una Propuesta de Resolución debe incluir.....(Ver el Ejemplo de Resolución para los requerimientos).
- Delegación de _____ tiene usted tres minutos para presentar su Propuesta. Del mismo modo, les recordamos esta es una Moción de Procedimiento por tanto no se le permite ceder su tiempo restante.

**Nota: La Mesa podrá aceptar o rechazar la Propuesta y su decisión es indiscutible. Al menos cinco (5) delegaciones deben firmar la Propuesta de Resolución. Las Delegaciones no pueden hacer referencia a propuestas que no se han presentado. No es apoyada/secundada y la decisión de la Mesa es inapelable.*

MOCION PARA LIMITAR EL DEBATE

- Le recordamos a las Delegaciones que esta moción limitara el número de oradores antes del cierre automático del debate.
- Asimismo, le informamos que después de la última intervención el debate se cierra automáticamente y se procederá a la votación de las Propuestas de Resolución en el orden en que fueron aprobados por la Mesa.

- Delegaciones de (Comité) desean sugerir un número determinado de participantes al debate?
- Gracias Delegación de _____.
- Algún Delegado que quiera secundar/apoyar la Moción para limitar a (X numero) de delegados a participar en el debate?
 - **Si no secundada/apoyada:** Debido a que ninguna otra delegación apoya/secunda la moción, esta es rechazada.
- **Si es secundada/apoyada:** La Delegación de _____ secunda/apoya la moción. Ahora escucharemos a una delegación hablar a favor y otra en contra de limitar a (X numero) de oradores.
- Delegaciones que desean hablar a favor de la moción de limitar el debate a (X numero) de oradores?
 - Gracias Delegación de _____.
- Delegaciones que desean hablar en contra de la moción de limitar el debate a (X numero) de oradores?
 - Gracias Delegación de _____.
- Delegación de _____ tiene 30 segundos para hablar a favor de la moción de limitar el número de oradores en el debate
 - Gracias Delegación de _____.
- Delegación de _____ tienes 30 segundos para hablar en contra de la moción de limitar el número de oradores en el debate.
 - Gracias Delegación de _____.

Despues de haber hablado:

Ahora, votaremos en la Moción que limita el número de oradores en el debate. Les recordamos que la moción pasara si la mayoría simple (50% + 1) lo aprueba.

- *Delegaciones a favor.
- * Delegaciones en contra.
- * Abstenciones.
- *Gracias.
- * Con _____ Delegaciones a favor, _____ Delegaciones en contra y _____ abstenciones, la moción para limitar el número de oradores a “X” pasa/no pasa.

Delegaciones les recordamos que el debate se ha limitado a “X” numero de oradores, cuando el tiempo del Delegado de _____ haya expirado el debate cerrara automáticamente. Seguiremos con el proceso de votación de las Propuestas de Resolución en el orden en el cual fueron aprobadas por la Mesa. We will proceed with the voting process of the Resolution Proposals in the order in which they were approved by the Chair.

Nota: El Debate no puede limitarse si no existe una Propuesta de Resolución. La decisión es inapelable.

MOCION PARA CERRAR EL DEBATE

- Recordamos a las Delegaciones que inmediatamente después de que esta Moción sea presentada, se procederá a votar por las Propuestas de Resolución en el orden en que fueron aprobadas por la Mesa.
 - **Si no se apoya/secunda:** Debido a que ninguna Delegación secundo/apoyo la moción, esta queda automáticamente rechazada.
 - **Si se apoya/secunda:** La Delegación de _____ secunda/apoya la moción. Ahora escucharemos a un Delegado hablar a favor y otro en contra de la moción de cerrar el debate.
- Delegaciones que desean hablar en favor de la moción de cerrar el debate?
 - Gracias Delegación de _____.
- Delegaciones que desean hablar en contra de la moción de cerrar el debate?
 - Gracias Delegación de _____.
- Delegación de _____ tiene 30 segundos para hablar a favor de la moción de cerrar el debate.

- Gracias Delegación de_____.
- Delegación de _____ tiene 30 segundos para hablar en contra de la moción de cerrar el debate.
 - Gracias Delegación de_____.

Una vez que hayan hablado:

- Ahora votaremos la moción de cerrar el debate. Les recordamos que la moción solamente será aprobada si dos tercios (2/3) de las Delegaciones la aprueban. Asimismo les recordamos que la Moción para Cerrar el Debate significa que están votando para inmediatamente después hacer esta votación se procederá a la votación de las Propuestas de Resolución aprobadas por la Mesa.
- ***Delegaciones a favor.**
- *** Delegaciones en contra.**
- *** Abstenciones**
- ***Gracias**
- *** Con _____ Delegaciones a favor,_____ Delegaciones en contra y _____ abstenciones, la Moción para Cerrar el Debate se aprueba/no se aprueba.**
- ***Nota: El debate no se puede cerrar si no existe una Propuesta de Resolución. La decisión final de Cerrar el Debate es indiscutible.***

EL PROCESO DE VOTACION PARA LA PROPUESTA DE RESOLUCION

Está en orden después de haber cerrado el debate o después de haber llegado al límite del debate.

- Procederemos a la votación de las Propuestas de Resolución en orden de lista (alfabético), y solo si dos tercios (2/3) de las Delegaciones lo han aprobado. Ahora cederé la Mesa a la Secretaria.
- Sr. /Srta. Secretaria si es usted tan amable.....

MOCION PARA RECONSIDERAR EL TOTAL DE VOTOS

Solo cuando una Propuesta de Resolución o Enmienda sea aprobada.

- Alguna Delegación que secunde/apoye la Moción para reconsiderar el total de votos?
 - ***Si no secundada/apoyada:*** Debido a que ninguna otra delegación apoya/secunda la moción, esta es rechazada.
- ***Si es secundada/apoyada:*** La Delegación de _____ secunda/apoya la moción. Ahora escucharemos a una delegación hablar a favor y otra en contra de la moción para reconsiderar el total de votos.
- Delegaciones que desean hablar a favor de la moción para reconsiderar el total de votos?
 - Gracias Delegación de_____.
- Delegaciones que desean hablar en contra de la moción para reconsiderar el total de votos?
 - Gracias Delegación de_____.
 - Delegación de_____ tiene 30 segundos para hablar a favor de la moción para reconsiderar el total de votos
 - Gracias Delegación de_____.
 - Delegación de _____ tienes 30 segundos para hablar en contra de la moción para reconsiderar el total de votos
 - Gracias Delegación de_____.

Despues de haber hablado:

Ahora, votaremos en la Moción para Reconsiderar el Total de Votos. Les recordamos que la moción pasara si dos tercios (2/3) de la Delegaciones la aprueban.

***Delegaciones a favor.**

*** Delegaciones en contra.**

* Abstenciones.

*Gracias.

* Con _____ Delegaciones a favor, _____ Delegaciones en contra y _____ abstenciones, la moción para reconsiderar el total de votos ha sido/ no ha sido aprobada.

Nota: La decisión final es inapelable.

PRESENTACION DE ENMIENDAS A LA PROPUESTA DE RESOLUCION

Deben ser firmados por el Consejero, el Presiente, y por lo menos cinco Delegaciones. Debe ser distribuido. Serán presentados cuando abra el foro.

Nota: La presentación de una Propuesta de Enmienda estará en orden solo cuando la Resolución Final haya sido aceptada.

- Delegaciones les recordamos que las modificaciones o enmiendas de la Resolución Final deben ser establecidas para modificar el estilo y argumento o tema. No se permitirá ninguna modificación de fondo o sustancia al documento original (Resolución Final).
- Delegación de _____ tiene usted 30 segundos para presentar su enmienda.

Nota: No existe ningún formato oficial para una enmienda.

- Delegaciones les informamos que debido a que se ha presentado una Propuesta de Enmienda, la lista de oradores queda temporalmente suspendida y se abrirá una nueva lista de oradores para discutir la nueva propuesta.

Las primeras cinco Delegaciones que levanten sus placards serán reconocidas para hablar.

- Delegaciones que deseen ser incluidos en la lista de oradores sobre la Propuesta de Enmienda..
- Delegación de _____, Delegación de _____, Delegación de _____, Delegación de _____, y Delegación de _____.

Delegaciones se les Recuerda que disponen un minuto para establecer su discurso y que la Mesa les avisara 30 segundos antes de que expire su tiempo por medio un aviso verbal o signos no verbales, tales como.....” . También se le recuerda que usted no podrá ceder su tiempo.

- Delegación de _____ se le reconoce para establecer su discurso.
- Delegaciones una Moción para Cerrar el Debate sobre la Propuesta de Enmienda estará en orden en este momento.
- Alguna Delegación que desee presentar una Moción para Cerrar el Debate sobre la Propuesta de Enmienda?
- Gracias Delegación de_____.
- Alguna Delegación secunda/apoya esta moción?
 - **Si no es apoya/secundada:** Debido a que ninguna Delegación apoyo/secundo la moción, esta es automáticamente rechazada.
 - **Si es apoya/secundada:** La Delegación de _____ secunda/apoya la moción. Ahora escucharemos a una Delegación hablar a favor y a otra hablar en contra de la Moción para cerrar el Debate sobre la Propuesta de Enmienda.
- Alguna Delegación desea hablar en favor?
 - Gracias Delegación de_____.
- Alguna Delegación desea hablar en contra?
 - Gracias Delegación de_____.
- Delegación de_____ usted tienen 30 segundos para hablar a favor de la moción (c para cerrar el Debate sobre la Propuesta de Enmienda).
 - Gracias Delegación de_____.
- Delegación de_____ usted tiene 30 segundos para hablar en contra de la moción (para cerrar el Debate sobre la Propuesta de Enmienda).
 - Gracias Delegación de_____.

Una vez que hayan hablado:

- Continuaremos con la votación para Cerrar el Debate sobre la Propuesta de Enmienda. Les informamos que dos tercios (2/3) de las Delegaciones presentes tienen que aprobar la moción con el fin de que sea aceptada.

*Delegaciones a favor.

* Delegaciones en contra.

* Abstenciones.

*Gracias

*Con _____ Delegaciones a favor, _____ Delegaciones en contra y _____ abstenciones, la Moción para Cerrar el Debate sobre las Propuestas de Enmienda queda *aprobada-no aprobada.*

EL CIERRE DE LA ÚLTIMA SESIÓN

Delegaciones les recordamos que su presencia es absolutamente necesaria en la ceremonia de clausura en la que se reconocerá al mejor delegado de cada comité.

Antes de cerrar formalmente la última sesión de este comité-consejo-conferencia, la Mesa desea felicitar a todos ustedes por su excelente trabajo y esfuerzo que es evidente en la calidad del Documento de Resolución Final.

Estamos muy agradecidos con ustedes por su participación y les invitamos al evento del próximo año.

Delegados de pie por favor.

Siendo las _____ del día _____ de noviembre de 20____, la última sesión de _____ *comité* queda formalmente cerrada.

Gracias Delegados.