

**INTER
MUN
LUX 2027**



**4th INTERNATIONAL MODEL
OF THE UNITED NATIONS**

MANUAL DEL JEFE DE ESTADO

PROTOCOLO PARA EL JEFE DE ESTADO

ÍNDICE

REGLAS PARA JEFES DE ESTADO.....	3
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	7
PREMIOS.....	10
INFORMACIÓN GENERAL.....	12
BACKGROUND.....	13
PROCESOS DEL DEBATE.....	15
PAPEL DE POSICIÓN.....	18
PUNTOS Y MOCIONES.....	21
PAPEL DE RESOLUCIÓN Y TRABAJO.....	25
EJEMPLO DE PAPEL DE RESOLUCIÓN.....	29
LINEA DE PROCEDIMIENTO.....	30



REGLAS PARA JEFES DE ESTADO

- I. Los Jefes de Estado deben mantener una actitud respetuosa y diplomática hacia otras Delegaciones, Jefes de Estado, miembros de la mesa, miembros del Alto Mando, miembros del staff, autoridades y facilidades durante todo el evento. También, deben respetar el Código de Vestimenta (ver página 7) y las reglas establecidas en todo el 4to Modelo Intercultural de las Naciones Unidas 2027.
- II. Debido a que cada Comité tiene su propio protocolo, los participantes deben actuar de acuerdo con su título de Jefe de Estado.
- III. Los Jefes de Estado deben adherirse y cumplir en su totalidad las siguientes Reglas de Protocolo:

a. La denominación “Jefe de Estado”, “Presidente”, “Primer ministro” debe ser usada todo el tiempo, ya que los miembros de la Mesa usarán los mismos términos para referirse a las y los representantes de cada nación. Los Jefes de Estado pueden hablar en primera persona y usar términos que indiquen propiedad, por ejemplo: “mi país”, “nuestro país”, “nuestros países”, “tu/su país”, “mi gobierno”, “tu/su gobierno”. Asimismo, no se permite utilizar palabras prohibidas, tales como: «dinero», «guerra», «matar», etc.

No diga esto:	Diga esto en su lugar:
Guerra	Conflicto armado / bélico
Ejército	Fuerzas armadas
Países ricos	Países desarrollados
Países pobres / subdesarrollados	Países en vías de desarrollo
Gente pobre	Personas con falta de recursos
Dinero	Recursos económicos
Negro	Africano / Afroamericano
Gay	Homosexual
Matar	Asesinato
Yep / Ok	Sí

*Los Jefes de Estado pueden hacer contacto visual entre ellos, mas no deben mostrar cualquier comportamiento que pueda considerarse hostil hacia otra delegación y/o un miembro de la Mesa, el Alto Mando, el personal, etc.

b. El idioma español es el único permitido en las sesiones de debate.

c. Todas las Reglas de este Protocolo aplican igualmente para documentos escritos (Papel de Posición, Papel de Trabajo, Papel de Resolución, etc.).

Para ver cualquier detalle no especificado en esta sección, ver la Línea de Procedimiento para Jefes de Estado (página 30).

IV. Es obligatorio que los Jefes de Estado sigan las Reglas de este Protocolo en su totalidad. En caso de no seguir éstas de forma significativa, el Jefe de Estado en cuestión obtendrá una amonestación. Una amonestación es una penalización que cualquier miembro de la Mesa o del Alto Mando aplicará en caso de:

a. Romper las Reglas del Protocolo (repetidamente) o cualquier otra situación que las autoridades previas consideren prudentes.

V. En cada Comité los Jefes de Estado tan solo pueden ser representados por tan solo un participante, es decir, no puede haber Delegaciones repetidas o parejas representando la misma Nación.

VI. No pueden entrar a la correspondiente Organización o Comité los Jefes de Estado que:

a. No porten con ellos la credencial o identificación solicitada.

b. Fallen en el cumplimiento de reglas de comportamiento y/o código de vestimenta.

VII. Para salir en el desarrollo de alguna sesión, el Jefe de Estado debe pedir a la Mesa autorización, y podrá salir solo si la Mesa los considera prudente y autoriza el permiso; en cualquier otro caso deben permanecer en la sesión hasta el fin de ésta. Las peticiones de salir de la sesión sólo deben ser usadas para ir al baño, a la enfermería y/o alguna emergencia. Por cada periodo de un día, los Jefes de Estado no deben de dejar la sesión más de tres veces.

VIII. Los Jefes de Estado deben llegar a tiempo a todas las sesiones.

a. Para la primera sesión de cada día, habrán sólo cinco minutos de tolerancia para permitir la entrada al Comité, en caso de exceder este tiempo, el Jefe de Estado debe pedir autorización a la Mesa para entrar. La delegación podrá entrar al Comité cuando el Presidente lo indique, expresando una disculpa a los demás Jefes de Estado. Si lo anterior no es autorizado, la entrada será permitida hasta que la sesión actual termine.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

b. Después de un descanso, no habrá tolerancia. Todos los Jefes de Estado impuntuales pueden entrar a la sesión correspondiente (recibiendo una amonestación) cuando el Presidente lo indique, expresando una disculpa a sus compañeros Jefes de Estado.

- IX. Los Jefes de Estado deben entrar a todas las sesiones. Aunque, si ocurre alguna situación especial, el Jefe de Estado deberá comunicarse con la Mesa o el Alto Mando.
- X. Toda interacción directa entre Jefe de Estado de distintas naciones está prohibida. Si se necesita, una nota diplomática debe ser enviada a través del staff disponible en el Comité. La nota debe guardar relación con el tema a discusión y en español, de lo contrario la nota será detenida y no llegará a su destinatario. La Mesa y el staff deben leer la nota para autorizar su envío. Si alguna(s) nota(s) con contenido inapropiado es enviada, el Jefe de Estado en cuestión recibirá una amonestación.
- XI. El consumo de cualquier líquido (que no sea agua), alimento, o goma de mascar está completamente prohibido durante las sesiones o dentro del aula, de ser extremadamente necesario, se le podrá pedir permiso a la Mesa a través de un punto o moción para salir.
- XII. El uso de laptops, tabletas o el uso de cualquier otro dispositivo móvil sólo está permitido para la investigación, tomar notas y otras acciones que mejoren el rendimiento de los Jefe de Estado. El uso de redes sociales en las sesiones está estrictamente prohibido, así como cualquier tipo de comunicación que no sea a través de las notas diplomáticas entre Jefes de Estado.

Igualmente:

- a) El uso de teléfonos celulares no está permitido a menos que sea para compartir datos celulares al dispositivo principal del Jefe de Estado, y/o si es recomendado por la Mesa.
- b) Herramientas como Google Drive o Google Docs sólo son permitidas en Caucus Inmoderados para escribir documentos como el Papel de Trabajo o el Papel de Resolución.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

- XIII.** En caso de acumular tres amonestaciones, el Jefe de Estado en cuestión no podrá seguir participando en el evento. Las amonestaciones son acumulables durante todo el evento. En caso de tener una amonestación, la delegación en cuestión no puede recibir el reconocimiento a Mejor Jefe de Estado.
- XIV.** Cualquier situación no incluida será analizada por los miembros del Alto Mando y otras autoridades, después de dicho proceso se determinarán las consecuencias, y los involucrados deberán tomar responsabilidad por sus acciones.
- XV.** **Si un delegado no mantiene una actitud respetuosa durante los foros especiales, el evento cultural o cualquier otra actividad oficial, su Mesa podrá imponerle una amonestación.**

INTER
MUN
LUX 2027



CÓDIGO DE VESTIMENTA

*Los Jefes de Estado deben usar indumentaria que refleje la cultura, tradiciones y país al que representan, manteniendo siempre un nivel de formalidad.

HOMBRES

- Vestir traje completo o saco con pantalones formales.
- Camisas con botón en cuello son permitidas, los suéters y chalecos también lo son.
- Siempre vestir una corbata o moño.
- Pantalones preferiblemente de colores oscuros o discretos.
- Siempre portar un cinturón o tirantes apropiados y mantener la camisa fajada.
- Zapatos de vestir únicamente.
- Calcetas apropiadas y discretas solamente.
- En todo el conjunto de vestir, sólo usar colores apropiados (neutros).
- Playeras, jeans, sandalias o chancas y/o tenis no son permitidos.

MUJERES

- Blusas, suéteres y camisas sin escote son permitidas.
- Pantalones de traje son permitidos. Sólo leggings formales.
- Las faldas y vestidos son permitidas únicamente si el brazo extendido llega a tocar el borde de estos (ver imagen 1).
- Los zapatos de vestir son obligatorios. Sólo usar tacones o flats si es requerido.



Imagen 1.

La línea roja es el mínimo a donde la falda o vestido debe llegar.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

-
- En todo el conjunto de vestir, sólo usar colores apropiados (neutros).
 - Maquillaje ligero, no usar labiales o sombras brillantes. Evitar los tonos rojizos.
 - Ombligueras, playeras, jeans, leggings, sandalias o chanclas, tenis, botas y/o escotes no son permitidos.
 - Los colores fluorescentes están prohibidos, sean brillantes o mate.

USO DEL COLOR ROJO

El uso del color rojo sólo es permitido para los siguientes participantes del modelo:

- Alto Mando.
- Miembros de Emergency Security Council (Mesa).

Solamente para los previamente mencionados:

**Los tonos NO permitidos de rojo son (ver imagen 2).*

Imagen 2.



Todos los Jefes de Estado (independientemente de si tienen permitido o no usar el color en prendas y/o accesorios) pueden portar el color rojo en:

- Pines de la nación representada o comité.

Sea cuidadoso con los colores brillantes, llamativos y el rojo.



**Cualquier miembro del Alto Mando se reserva el derecho de decidir si cualquier punto del Código de Vestimenta es violado, incluyendo instancias no mencionadas en este manual.*

***Para evitar conflictos o penalizaciones por violar el Código de Vestimenta, por favor consulta a tu Mesa o al Alto Mando para cualquier duda relacionada.*

PREMIOS

Todos los Jefes de Estado recibirán un reconocimiento por su participación.

Los Jefes de Estado premiados serán únicamente electos por sus Mesas correspondientes basados en sus puntajes. El Sistema de Puntaje y sus rúbricas son establecidas por el Alto Mando, y las Mesas deben seguir, así como respetar esta rúbrica durante todo el evento.

MEJOR JEFE DE ESTADO (1 POR COMITÉ)

Criterio para ser acreedor/a a este reconocimiento:

- Papel de posición (puntualidad, estructura y veracidad).
- Participación en todo el modelo (calidad).
- Puntualidad en las sesiones.
- Participación activa enérgica y útil en la redacción de cualquier documento.
- Participación activa y enérgica en el debate, además de liderazgo positivo.
- No tiene ninguna amonestación.

JEFE DE ESTADO SOBRESALIENTE (1 POR COMITÉ)

Criterio para ser acreedor/a a este reconocimiento:

- Papel de posición (puntualidad, estructura y veracidad).
- Participación en todo el modelo (calidad).
- Puntualidad en las sesiones.
- Participación activa y útil en la redacción de cualquier documento.
- Participación activa y enérgica en el debate.
- La consideración de amonestaciones que dabajo la decisión de la Mesa.

MENCIÓN HONORÍFICA (HASTA 2 POR COMITÉ)

Criterio para ser acreedor/a a este reconocimiento:

- Papel de posición (puntualidad, estructura y veracidad).
- Participación en todo el modelo (calidad).
- Puntualidad en las sesiones.
- Participación activa y útil en la redacción de cualquier documento.
- La consideración de amonestaciones que dabajo la decisión de la Mesa.

INTER
MUN
LUX 2027



INFORMACIÓN GENERAL

La información y datos básicos de una nación son puntos clave. Ten una visión general de la historia, cultura, política, economía, y demografía de la nación que representas. Algunas preguntas básicas que debes dominar son:

a) Población y demografía: ¿Cuánta población tiene la nación? ¿Cuáles son los grupos étnicos y religiosos dominantes? El índice de natalidad, el índice de mortalidad, índice de alfabetización, índice de migración, esperanza de vida. Encuentra el nivel de desarrollo humano de la nación que representas.

b) Historia: ¿Con qué otras naciones se ha tenido una relación? ¿Han existido eventos o conflictos con consecuencias muy importantes?

c) Política: ¿Qué tipo de gobierno tiene la nación? ¿Quiénes son los representantes o Jefes de Estado? ¿Hay problemas de corrupción?

d) Economía: ¿Cuál es el PIB? Identifica aspectos clave de cómo se sostiene la economía de la nación (agricultura, tecnología, turismo, etc.). ¿Hay tratos o relaciones comerciales con otras naciones? ¿Qué tan desarrollada está la nación?

e) Seguridad: ¿Cuál es el presupuesto de defensa de la nación? ¿Cuántos recursos militares y/o bélicos tiene y/o usa la nación? ¿Hay protocolos muy estrictos de defensa y seguridad?

f) Relaciones Internacionales: ¿Hay relaciones o alianzas muy importantes? ¿La nación tiene enemigos? ¿En qué acuerdos o tratados internacionales la nación toma parte? ¿La nación tiene algún aliado que inflencie su postura y decisiones? ¿Hay deudas u otras situaciones que orillen a la nación a ciertos comportamientos o alianzas? ¿Qué tanto ha participado la nación en la ONU?

BACKGROUND

Este documento tiene información general del trasfondo de los tópicos a debatir, identifica conceptos clave, y da preguntas clave a considerar. Lee este documento muy bien y a conciencia, para que así puedas tener un buen conocimiento base del tópico. Tu mesa se encargará de hacerte llegar estos documentos a través del medio de comunicación que ellos elijan, así que es de suma importancia que te pongas en contacto con tu mesa para que te hagan llegar este documento.

INVESTIGAR DE LA NACIÓN EN CUESTIÓN

Esta última área de investigación es la más importante, y también la más demandante. Trata de entender totalmente la relación de la nación con el conflicto a ser resuelto.

*Base de datos recomendada: <https://www.cia.gov/the-world-factbook/>

- ¿Qué tan importante es el tópico para la nación?
- ¿Qué posición tiene la nación frente al tópico?
- ¿Cuál es la solución a la que la nación desea llegar?
- ¿Cómo ha participado la nación en el tópico?
- ¿La nación está directa o indirectamente involucrada?
- ¿La nación tiene intereses económicos, sociales, o políticos envueltos en el tópico?
- ¿Qué acciones, si las hay, ha tomado la nación para responder al conflicto?
- ¿Hay alguna instancia económica, política o social que orille a la nación a cierto comportamiento?
- ¿Qué tanto interés tiene la nación de actuar frente al conflicto?
- ¿Hay algún documento o tratado, en el que la nación tome parte, que guarde relación con el tópico? ¿Cuál/Cuáles?

Para responder a estas preguntas, se necesita hacer una profunda investigación de la nación y sus características. Puede ser encontrada en los medios oficiales que use la nación para hacer declaraciones o publicaciones. Los documentos de la ONU también son buenas fuentes de información.

4th International Model of the United Nations

Manual del Jefe de Estado

La mayor dificultad se encuentra en descubrir la posición específica de la nación frente al tópico. Es una posición implícita ya que puede no encontrarse escrita o declarada en ningún lado. Sino que es la culminación de la historia, política, cultura y relaciones de la nación. Las instancias que influyen la posición de la nación son determinantes para el debate.

También es relevante saber que debes de establecer relaciones con otros Jefes de Estado. Una buena relación tiene como base:

- Entender las intenciones de otras naciones, conocimientos, recursos e influencias.
- Usa los anteriores aspectos para poder negociar, persuadiendo a los Jefes de Estado que difieren, y expandiendo los intereses y acciones de la nación que representas para llegar a una solución.

COMPRENSIÓN DEL COMITÉ

Es importante saber que no todos los Comités pueden proceder de la misma manera ni hacer las mismas acciones. Aunque todos los órganos de la ONU tienen roles muy importantes en todo el mundo, algunos son capaces de realizar ciertas acciones o movimientos que otros no.

Para llegar a soluciones útiles y funcionales, es necesario que los Jefes de Estado tengan buen conocimiento de la historia, misión, acciones, y formas de proceder del Comité correspondiente y de la ONU. Un punto clave para siempre tener en mente y respetar es la soberanía de cada nación.

PROCESOS DEL DEBATE

LISTA DE ORADORES

La Lista de Oradores es un foro que se mantiene siempre abierto, en el que los Jefes de Estado de cada nación pueden expresar su posición frente al tópico o a otros temas varios.

Todos los Jefes de Estado pasarán al frente y una vez terminen de expresarse, los demás Jefes de Estado tendrán el derecho de hacer una serie de preguntas al Jefe de Estado al frente.

El orden de participación dependerá de la forma cronológica en la que los Jefes de Estado soliciten ser añadidos a la lista y/o el orden que más convenga al Comité.

Sin importar que, cada vez que otra fase inicie (Caucus Moderado, Caucus Inmoderado, Procesos de Votación, etc.), la Lista de Oradores se suspende hasta que dicha fase termine.

CAUCUS MODERADO

Un Caucus Moderado es un foro abierto donde los Jefes de Estado pueden hablar libremente de temas relacionados al Comité o al tópico, siguiendo las Reglas del Protocolo.

Siempre en orden de discutir un aspecto definido del tópico principal del Comité (ya sea la posición de la nación, aspectos académicos, aspectos territoriales, etc.). Su propósito es discutir e iniciar a proponer soluciones y llegar a consensos sobre el tópico.

CAUCUS INMODERADO

Un Caucus Inmoderado es un espacio en el que algunas reglas de formalidad y de procedimientos se pausan, por lo que los Jefes de Estado tienen libertad de interactuar. Tiene el propósito de generar una discusión más rápida y fluida, para llegar a ideas concretas y redactar documentos (como Papeles de Trabajo y Papeles de Resolución).

LECTURA DEL PAPEL DE TRABAJO/RESOLUCIÓN

Después de hacer los borradores de dichos papeles, será necesario que dos Delegaciones pasen al frente a leer el Papel de Resolución o de Trabajo que desarrollaron (sólo del mismo bloque u alianza). Una vez los Jefes de Estado en cuestión acaben de leer, una sesión de preguntas tomará lugar y durará el tiempo que la Mesa considere apropiado.

El procedimiento es el mismo para leer todos los Papeles de Trabajo, cuando sea el caso. Para el Papel de Resolución, el procedimiento sólo debe hacerse una vez y el Alto Mando debe aprobar el documento antes de su lectura.

Un Proceso de Votación será realizado al terminar de leer los Papeles de Trabajo, y también después de leer el Papel de Resolución.

PROCESOS DE VOTACIÓN

Los diferentes tipos de Procesos de Votación son:

a) Proceso Informal (para Papel de Trabajo): Su propósito es decidir el borrador para la resolución. Durante este proceso, los Jefes de Estado deben levantar sus placas y expresar su posición una vez que el Oficial de Conferencias lo pregunte. Las únicas posiciones permitidas son: a favor, en contra, y abstención. El Proceso Informal se hará una vez por cada Papel de trabajo (A1, A2, etc.), pasando el que tenga más votos a favor.

b) Proceso Formal (para Papel de Resolución): Su propósito es llegar a un acuerdo en las soluciones propuestas por el Comité. Durante este proceso, los Jefes de Estado deben levantar sus placas y expresar su posición una vez que el Oficial de Conferencias lo pregunte (esto se hará por tres rondas).

Durante las primeras dos rondas las únicas posiciones permitidas son: a favor, en contra, abstención, a favor con derecho de réplica y en contra con derecho de réplica; aquellos Jefes de Estado que voten con derecho de réplica serán invitados a hacerlo una vez todos los Jefes de Estado hayan votado, esto hecho en orden alfabético. Para la tercera y última ronda, las únicas posiciones permitidas son: a favor, en contra, y abstención.

SESIONES EXTRAORDINARIAS DE PREGUNTAS

Para hacer más preguntas a algún Jefe de Estado en una Sesión de Preguntas, una moción de una Sesión Extraordinaria de Preguntas debe ser hecha cuando el foro esté abierto. Si la Mesa lo autoriza, la delegación debe establecer el número de preguntas y subsecuentes que desea se agreguen. Este número de preguntas y subsecuentes es total, y no puede ser excedido.



PAPEL DE POSICIÓN

Un Papel de Posición es un breve resumen escrito de la posición que la nación toma frente al tópico. Es una vista general a la perspectiva de la nación representada en el Comité.

La primera parte del Papel de Posición debe ser la información oficial del jefe de Estado y del Comité en cuestión: nombre oficial del Comité, tópico y el nombre oficial de la nación. Además de esto, el logo del Comité y la bandera oficial de la nación deben aparecer.

Posteriormente, una sección de agradecimientos a todos los miembros del Comité (Mesa y Jefes de Estado) debe aparecer. Después, la introducción al tópico debe iniciar. Esta introducción debe ser del conflicto en general y proveer un vistazo a la raíz de este. Debe ser desde la perspectiva de la nación. Trata de enfatizar en datos hechos muy influyentes al tópico.

La siguiente sección debe ser una presentación de la historia o relación de la nación con el tópico. Debe expresar:

- Cómo se relaciona la nación con el tópico;
- Cómo se ha visto afectada la nación;
- Qué piensa u opina la nación del tópico;
- Cómo ha tratado o no la nación al tópico.

El siguiente componente es el más importante, ya que es donde se exponen puntos o ideas para resolver el conflicto. Enfatizar qué acciones pueden ser tomadas y por qué puede ser beneficioso para otras naciones actuar conforme a éstas. Finalmente, se debe redactar una breve conclusión. Algunas recomendaciones o normas extra son:

- Debes adherirte a las reglas propias de tu Comité (ver página 3). Esto principalmente significa no hablar en primera persona, usar contracciones o palabras prohibidas,
- Debes citar utilizando el formato APA (el plagio será penalizado),
- Debes entregar una copia a color de tu Papel de Posición la primera sesión del 4to Modelo Intercultural de las Naciones Unidas 2027.

UN BUEN PAPEL DE POSICIÓN CONTIENE:

- Una breve introducción a la historia de la nación con el tópico y con el Comité;
- Cómo el tópico afecta a la nación;
- Las políticas empleadas por la nación (mencionadas por nombre, artículo y/o documento) con respecto al tópico y la razón la cual la nación toma esas decisiones;
- Citas de autoridades de la nación respecto al tópico;
- Datos o estadísticas que justifiquen la posición de la nación;
- Acciones tomadas por el gobierno para resolver el conflicto;
- Consensos o acuerdos en los que la nación se ve involucrada;
- Acciones de la ONU que la nación ha realizado y/o apoyado;
- Las acciones que la nación cree prudentes para resolver el conflicto;
- La resolución que la nación desea lograr.

TIPS PARA TU PAPEL DE POSICIÓN

- a) Cronometra tu presentación.** Los Papeles de Posición son documentos de una página a página y media, trata de que se puedan leer por completo en el tiempo dado (el tiempo límite promedio para leerlos es de 1.5 minutos);
- b) La simplicidad es mejor.** Apégate a ideas claras y evita usar lenguaje abstracto;
- c) Organiza tus ideas.** Dale a cada punto su desarrollo adecuado;
- d) Cita tus fuentes.** Dar referencia a dónde investigaste ayuda a ver la veracidad y profesionalidad de la información;
- e) Da sentido.** Analiza si lo escrito es fácil de comprender, establece buenas y claras ideas. Revisa tu ortografía y gramática;
- f) Se interesante.** Haz oraciones o declaraciones atractivas e interesantes;
- g) Enlista tus propuestas.** Haz una lista de las ideas o planes que propones para resolver el conflicto, procurando que sean efectivas y atractivas.

EJEMPLO DE PAPEL DE POSICIÓN

	MUNIL 2022	W/POS/2022/10
Información oficial con bandera y logo del comité	 World Health Organization 	
	Committee World Health Organization Topic Down Spiral of Health in Athletes Delegation Delegation of Canada	
Frase	<i>"I believe my emotional scars are no different than my physical ones. I believe it's just as masculine to talk about overcoming emotional pain as it is to talk about overcoming physical pain." — Andrew Jensen.</i>	
Saludos	Good afternoon honorable chair and delegates. In the name of prime minister Justin Trudeau, the delegation of Canada is thankful for the opportunity of standing here, in order to discuss the down spiral of health in athletes, hoping to improve the health of individuals and society at large.	
Introducción al tópico (historia y datos)	It is concerning how still in the 21st century, the amount of issues related to the world of sports and those who practice them are continuing to happen. Athletes, coaches, and support staff deal with particular needs, pressures, and demands, that they must control, leading to diminished well-being and overall health, because of the high amount of stress, under-recovery, and lack of support (Durand-Bush. N, 2022).	
Cómo la nación está involucrada y su posición	Canada has been engaged in promoting health since 1971. Therefore, it has been committed to ensuring athletes compete in a safe environment, addressing ethical issues in sports, such as harassment, doping, concussions, and safety-related matters (Government of Canada, 2022). And to ensure athletes' safety, Canada has developed different Institutions and Centres, in order to promote the importance of mental health, becoming one of the only two countries in the world that has a national mental health task force and a strategy for high-performance sports (University of Ottawa, 2021).	
Soluciones al problema (acciones tomadas y a futuro)	Furthermore, preventing and managing concussions is a priority for Canada. Therefore, a law has been developed regarding athletes and head injuries that are mandatory for sports organizations, such as the requirement of rules to educate coaches, athletes, and parents about the risks of a head injury and the dangers of continuing to play after a concussion (Colleen, 2020). Moreover, Canada is willing to protect the integrity of sports and the health and well-being of athletes by educating its citizens with appropriate knowledge, skills, and support to manage their mental and physical health, improving their institutions and centres (University of Ottawa, 2021).	
Conclusión y agradecimientos	Overall, to help athletes and coaches achieve their performance goals while preserving their health, delegation of Canada must need collaboration with all the delegations here reunited. Thanks.	
Referencias	References 1. Colleen. (2020). What Are Canada's Laws Regarding Athletes and Head Injuries? - Wishart Brain & Spine Law LLP. Wishart Brain & Spine Law LLP. https://brainandspinelaw.com/what-are-canadas-law-regarding-athletes-and-head-injuries/	

PUNTOS Y MOCIONES

Los Puntos y Mociones son herramientas de los Jefes de Estado para hacer preguntas, aportar al debate, preguntar dudas a la Mesa, abrir espacios, etc. Para hacer un Punto o Moción, sólo levanta tu placa y espera a que se te dé la palabra. Cuando un Jefe de Estado desea hacer una moción, debe primero establecer una “Moción de Procedimiento” y luego mencionar acción/propósito. Para más clarificaciones, vea la Línea de Procedimiento.

MOCIÓN PRINCIPAL					
<u>DI ESTO</u>	<u>PARA</u>	<u>INTERRUMPE</u>	<u>SECUNDA</u>	<u>DEBATIBLE</u>	<u>DECIDE</u>
Moción de procedimiento	Establecer la siguiente moción	No	Sí	No	Mesa

MOCIONES					
<u>DI ESTO</u>	<u>PARA</u>	<u>INTERRUMPE</u>	<u>SECUNDA</u>	<u>DEBATIBLE</u>	<u>DECIDE</u>
Para abrir/cerrar/posponer la sesión.	Abrir, cerrar o posponer el debate.	No	Sí	No	Voto mayoritario
Para abrir la Lista de Oradores	Abrir la lista de oradores.	No	Sí	No	Voto mayoritario
Para permitir al Jefe de Estado de _____, terminar de leer su Papel de Posición/declaración	Permitir a otro Jefe de Estado terminar de leer su papel de posición.	No	Sí	No	Voto mayoritario

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Para abrir una Sesión Extraordinaria de Preguntas con __ preguntas y __ subsecuentes	Abrir una sesión de preguntas extra hacia un orador.	No	Sí	No	Voto mayoritario
Para abrir un Caucus Moderado por __ minutos, para discutir	Abrir un Caucus Moderado.	No	Sí	No	Voto mayoritario
Para abrir un Caucus Inmoderado por __ minutos, para discutir __.	Abrir un Caucus Inmoderado.	No	Sí	No	Voto mayoritario

PUNTOS					
<u>DI ESTO</u>	<u>PARA</u>	<u>INTERRUMPE</u>	<u>SECUNDA</u>	<u>DEBATIBLE</u>	<u>DECIDE</u>
Punto de Orden	Objetar a una falta de protocolo.	Sí	No	No	Mesa
Punto de Privilegio Personal	Pedir autorización aun privilegio, abrir la ventana, ir al baño, usar el teléfono, etc.	Sí	No	No	Mesa
Punto de Información Parlamentaria	Pedir información a la Mesa.	No	No	No	Mesa

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Punto de Información	Hacer una pregunta a través de la Mesa.	No	No	No	Mesa
-----------------------------	--	-----------	-----------	-----------	-------------

OTROS					
<u>DI ESTO</u>	<u>PARA</u>	<u>INTERRUMPE</u>	<u>SECUNDA</u>	<u>DEBATIBLE</u>	<u>DECIDE</u>
Apelar la decisión de la Mesa	Cuestionar el proceder de la Mesa.	Sí	Sí	Sí	2/3 votos
Subsecuente	Continuar alguna pregunta con una o dos extra relacionadas a la original.	No	No	No	Mesa
Derecho de réplica (escrito y oral)	Si la delegación se siente ofendida personalmente en un aspecto cultural, deben expresarlo verbalmente o en una nota a la Mesa.	Sí (oralmente se le otorga máximo 1 minuto).	No	Sí	Mesa

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Establecer un breve preámbulo	Expresa una breve perspectiva, comentario, opinion y/o hecho antes de una pregunta (primero se establece un Punto de Privilegio Personal).	No	No	No	Mesa
--------------------------------------	---	-----------	-----------	-----------	-------------

INTER
MUN
LUX 2027



PAPEL DE RESOLUCIÓN Y TRABAJO

Un Papel de Resolución es un documento que contiene todas las problemáticas que el Comité discutió y las soluciones propuestas a estos. Aprender a redactar un Papel de Resolución es de crucial importancia, ya que la meta final de los Jefes de Estado y Comités es, a partir de las sesiones de debate, llegar a soluciones escritas y concretas.

Ten en mente que antes de redactar un Papel de Resolución debe de haber Papeles de Trabajo (ambos documentos comparten la misma estructura). La diferencia cae en que los Papeles de Trabajo se escriben por alianzas o bloques, y hay por lo menos dos de estos. Así que, un Proceso Informal de Votación se hará para elegir qué Papel de Trabajo se usará como base para el Papel de Resolución.

Una vez elegido el Papel de Trabajo que se usará como base, es la responsabilidad de los Jefes de Estado hacerle las modificaciones necesarias para que todos estén de acuerdo.

**Nota: Los principales autores de este documento serán reconocidos como Jefes de Estado líderes en el Comité, lo cual es un punto crucial en la determinación de los premios y reconocimientos.*

LA ESTRUCTURA

La estructura es relativamente simple, ya que así permite un entendimiento más fácil de las propuestas del Comité. El documento consiste de las siguientes partes:

a) La cabecera:

Contiene información básica: nombre oficial del Comité, los patrocinadores y firmas, y el nombre del tópico discutido.

Es fácil confundir el término “patrocinador” y “firma”. Los patrocinadores son los principales autores del documento, aquellos que más contribuyeron, así como más apoyo y soporte le dieron; las firmas son los Jefes de Estado que lo aprueban, pero no necesariamente contribuyeron mucho y/o lo defienden lo suficiente.

b) Cláusulas prerambulatorias:

Aquí reside una vista general de la historia del conflicto, cómo este cae bajo la jurisdicción y/o autoridad del Comité, y los hechos que demuestran la necesidad de una resolución. Esto puede tomar la siguiente estructura:

- a) Trasfondo general o hechos acerca del tópico, su importancia y su impacto;
- b) Referencias a la Carta de las Naciones Unidas u otros acuerdos internacionales;
- c) Anteriores esfuerzos o intentos realizados para resolver el conflicto, -Pasadas resoluciones de la ONU, tratados, o acuerdos relacionados al tópico;
- d) Establecimientos hechos por el Secretario General de la ONU o algún otro agente relevante.

Hay un formato específico para cada cláusula preambulatoria, donde cada oración inicia con una frase preambulatoria (escrita en cursiva) y termina con una coma (,). Vea la tabla 1 para las frases preambulatorias.

c) Cláusulas operativas:

Es la sección que contiene las soluciones propuestas por el Comité, compuesta de una serie de párrafos; cada uno conteniendo una solución específica. Al escribir las cláusulas operativas, los Jefes de Estado deben cuidar no sobrepasar las capacidades del Comité.

Las Cláusulas Operativas siguen un orden numérico, iniciando con una frase operativa (ver tabla 2), y seguidas de un punto y coma al final (;).

Los detalles de una Cláusula Operativa son sumamente importantes, ya que dejan toda confusión de lado y exponen una idea clara y fuerte. Detalles como qué, quién, cuándo, y cómo son muy importantes de aclarar, y pueden ser respondidas con sub-cláusulas indicadas por letras en minúscula. Adicionalmente, los Jefes de Estado deben contemplar acciones de corto, mediano y largo plazo al momento de redactar las cláusulas operativas.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Tabla 1. Frases preambulatorias.

Actuando en virtud	Además lamentando	Además recordando	Advirtiéndole además
Advirtiéndole con pesar	Advirtiéndole con preocupación	Advirtiéndole con satisfacción	Afirmando
Agradeciendo	Alarmados completamente Completamente	Alarmados por	Aprobando
Buscando	molestos Convencidos	Consciente	Considerando
Contemplando	profundamente	Cuestionado	Declarando
Deseando	Enfatizando	Enterado completamente	Esperando
Expresando esta apreciación	Expresando esta satisfacción	Guiados por	Habiendo adoptado
Habiendo considerado	Habiendo escuchado	Habiendo estudiado	Habiendo examinado
Habiendo prestado atención	Habiendo recibido	Observando con pesar	Observando con profunda preocupación
Observando con satisfacción	Profundamente agradecidos	Reafirmando	Realizando
Reconociendo	Refiriendo	Satisfaciendo completamente	Teniendo en cuenta
Teniendo en mente	Teniendo en mente	Tomando en consideración	Tomando nota
Viendo con aprecio			

Tabla 2. Frases operatorias.

Acepta	Acoge con beneplácito	Además invita	Además proclama
Además recomienda	Además recuerda	Además resuelve	Advier te
Afrima	Afirma solemnemente	Alienta	Anima
Apoya	Aprueba	Autoriza	Condena
Confirma	Confía	Considera	Decide
Enfatiza	Estima	Exhorta	Exige
Expresa la apreciación	Expresa la esperanza	Expresa su deseo	Expresa su reconocimiento
Felicita	Fija la atención	Finalmente condena	Ha resuelto
Hace hincapié	Hace un llamado	Invita	Lamenta
Llama	Llama la atención	Nota	Pide
Pide también	Pregunta	Proclama	Reafirma
Recomienda	Recuerda	Respalda	Resuelve
Saluda	Solicita	Subraya	Toma en cuenta
Toma nota	Transmite	Urge	

EJEMPLO DE PAPEL DE RESOLUCIÓN

 Resolution Paper _ WHO 10th.pdf



LINEA DE PROCEDIMIENTO

APERTURA

Presidente: Jefe de Estado, por favor, todos de pie.

Presidente: En nombre del Instituto Lux, la Coordinación de Idiomas y los miembros del Alto Mando, les damos la bienvenida a la _____ sesión de Asamblea General del 4to Modelo Intercultural de las Naciones Unidas "INTERMUN 2027". Jefes de Estado, pueden tomar asiento.

Presidente: Ahora, les presentaré a los miembros de la Mesa. A mi derecha su Moderador/a _____, a mi izquierda su Oficial de Conferencias _____. Mi nombre es _____ y serviré como su Presidente. Ahora, le cedo la palabra a su Oficial de Conferencias para la toma de lista.

Oficial de Conferencias: Gracias, Presidente. Ahora procederé con el pase de lista. Jefes de Estado, por favor levanten sus placas y digan "Presente" o "Presente y votando", dependiendo de su postura en este Comité. *Jefe de Estado de _____ (LOS JEFES DE ESTADO TIENEN QUE SER LLAMADOS POR SU NOMBRE OFICIAL, ej. Primer ministro del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte/Primer ministro Rishi Sunak).*

Oficial de Conferencias: Gracias, Jefes de Estado. Ahora cedo la palabra a nuestro Presidente.

Presidente: Gracias, Oficial de Conferencias.

ABRIR LA SESIÓN

Presidente: Jefes de Estado, la Mesa recomienda una moción para abrir la sesión.

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en él? ¿Sí, Jefe de Estado _____?

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado (levanta su placa): Para abrir la sesión.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Moderador: Jefes de Estado, el Jefe de Estado de _____ ha hecho una moción para abrir la sesión. ¿Quién secunda la moción? (Jefe de Estado levanta su placa). Gracias Jefe de Estado _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo siento Jefe de Estado de _____, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Jefes de Estado, la moción claramente pasa.

Presidente: Jefes de Estado, ahora estamos en sesión.

CERRAR O POSPONER LA SESIÓN

Presidente: Jefes de Estado, la Mesa recomienda una moción para cerrar/posponer la sesión.

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él?
¿Sí, Jefe de Estado _____?

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado (levanta su placa): Para cerrar/posponer la sesión.

Moderador: Jefes de Estado, el Jefe de Estado de _____ ha hecho una moción para cerrar/posponer la sesión. ¿Quién secunda la moción? (Jefe de Estado levanta su placa). Gracias Jefe de Estado _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa: **Moderador:** Lo siento Jefe de Estado de _____, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Jefes de Estado, la moción claramente pasa.

Presidente: Jefes de Estado, oficialmente se cierra/pospone la sesión.

Son reconocidos para salir de la sala.

ABRIR LA LISTA DE ORADORES

Presidente: Jefes de Estado, la Mesa recomienda una moción para abrir la Lista de Oradores por ____.

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

(Jefe de Estado levanta su placa) ¿Sí, Jefe de Estado de ____?

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: Para abrir la Lista de Oradores.

Moderador: ¿Por cuánto tiempo?

Jefe de Estado: Por ____ minutos.

Si la Mesa considera que es mucho tiempo:

Moderador: La Mesa recomienda ____ minuto/s (menos tiempo). Por favor restablezca.

Si el tiempo es adecuado:

Moderador: Jefes de Estado, el Jefe de Estado de ____ ha hecho una moción para abrir la Lista de Oradores por ____ minutos. ¿Quién secunda la moción?

Gracias, Jefe de Estado de _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo siento Jefe de Estado, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Jefes de Estado, la moción claramente ha pasado.

La Lista de Oradores ahora se encuentra abierta.

Presidente: Jefes de Estado que deseen ser añadidos a la Lista de Oradores por favor levanten sus placas. (Jefes de Estado levantan sus placas, el moderador sólo anota las primeras cinco placas). Gracias, Jefe de Estado de____, gracias Jefe de Estado de _____, gracias, Jefe de Estado de _____. Si algún otro Jefe de Estado desea ser añadido a la Lista de Oradores, por favor, mande una nota diplomática a la Mesa.

LISTA DE ORADORES

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él? A esta altura de la sesión, los Jefes de Estado pueden establecer: puntos de “Privilegio personal”, “Orden” e “Información Parlamentaria”. Para cualquier otro tipo de moción, el moderador debe decir: “Lo siento Jefe de Estado, la moción está fuera de orden”.

Si no hay ninguna moción:

Moderador: Dado que no hay ningún punto o moción, el Jefe de Estado de _____ (el que hizo la moción de abrir la Lista de Oradores) es reconocido para pasar al frente y leer su papel de posición por __ minutos, (Jefe de Estado pasa al frente). Puede empezar, Jefe de Estado de _____.

EL JEFE DE ESTADO QUE HIZO LA MOCIÓN SERÁ EL PRIMERO EN TENER LA PALABRA/PASAR AL FRENTE. EL JEFE DE ESTADO QUE SECUNDÓ LA MOCIÓN SERÁ EL SEGUNDO EN TENER LA PALABRA/PASAR AL FRENTE. DESPUÉS DE ESO, EL ORDEN DE LA LISTA DEBE SER SEGUIDO.

Una vez que el Jefe de Estado ha terminado y queda tiempo:

Presidente: Jefe de Estado, el tiempo no se ha terminado, ¿qué desea hacer con el tiempo restante? Puede cederlo a la Mesa, cederlo a preguntas, o cederlo a otro Jefe de Estado.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

1) Cederlo a la Mesa.

Moderador: Gracias, Jefe de Estado de ____.

2) Cederlo a preguntas.

Moderador: Jefes de Estado, el Jefe de Estado de ____ ha cedido el tiempo restante a preguntas. Si algún Jefe de Estado desea hacer una pregunta, por favor levante su placa (Un Punto de Información debe ser establecido si un representante levanta su placa).

3) Cederlo a otro Jefe de Estado.

Moderador: Gracias Jefe de Estado, ¿Jefe de Estado de ____ acepta el tiempo otorgado?

Si el Jefe de Estado no acepta el tiempo:

Moderador: Lo siento Jefe de Estado de ____ (aquél cediendo el tiempo), el Jefe de Estado de ____ no ha aceptado el tiempo. Puede cederlo a la Mesa, cederlo a preguntas, o cederlo a otro Jefe de Estado. (Se repite el proceso)

Si el Jefe de Estado acepta el tiempo (el Jefe de Estado original se queda al frente):

Moderador: Jefe de Estado de ____, por favor pase al frente (El Jefe de Estado pasa y lee hasta que el tiempo se agota). Gracias Jefe de Estado, puede tomar asiento.

Si el Jefe de Estado se queda sin tiempo: **Moderador:** Lo siento Jefe de Estado, el tiempo se ha agotado. **Moderador:** Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él?

Si un Jefe de Estado desea que el orador termine de leer su Papel de Posición:

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: Para dejar que el Jefe de Estado de ____ termine de leer su Papel de Posición.

Moderador: Gracias, Jefe de Estado. ¿Quién secunda la moción? Gracias Jefe de Estado de _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa: **Moderador:** Lo siento Jefe de Estado, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa: **Moderador:** Jefes de Estado, la moción claramente ha pasado. Jefe de Estado de ____ por favor continúe leyendo su Papel de Posición (Representante termina de leer).

SESIÓN DE PREGUNTAS

Presidente: Jefes de Estado, la mesa recomienda una moción para abrir una sesión de preguntas con ____ preguntas y ____ subsecuentes.

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él? (Jefe de Estado levanta su placa) ¿Sí, Jefe de Estado de _____?

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: Para abrir una sesión de preguntas con ____ preguntas y ____ subsecuentes.

Moderador: Jefes de Estado, el Jefe de Estado de ____ ha hecho una moción para abrir una sesión de preguntas con ____ preguntas y ____ subsecuentes. ¿Quién secunda la moción? Gracias, Jefe de Estado de _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo siento Jefe de Estado, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Jefes de Estado, la moción claramente ha pasado. La Sesión de preguntas ahora está abierta.

Una vez que la moción ha pasado:

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él?
(Jefe de Estado levanta su placa) ¿Sí, Jefe de Estado de _____?

Sin breve preambulo:

Jefe de Estado (levanta su placa): Punto de Información (para hacer una pregunta).

Con breve preambulo:

Jefe de Estado (levanta su placa): Punto de Información con breve preambulo (para hacer una pregunta con preambulo).

Moderador: Establezca.

Si el Jefe de Estado no establece un Punto de Información:

Moderador: Jefe de Estado, está fuera de orden. Debe establecer un Punto de Información para hacer preguntas. Por favor restablezca.

Si el Jefe de Estado establece correctamente un Punto de Información y pregunta adecuadamente:

Jefe de Estado: ¿_____?

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Moderador: Jefe de Estado de _____ (quien leyó el Papel de Posición), ¿acepta la pregunta? (Jefe de Estado responde).

Moderador: (A aquél que estableció el Punto de Información) Jefe de Estado de _____, ¿su pregunta fue respondida?

En caso de que se haya respondido su pregunta.

Jefe de Estado: Sí.

En caso de que no se haya respondido su pregunta.

Jefe de Estado: No, subsecuente. EL MODERADOR DEBE OTORGAR LA PALABRA A AQUEL QUE ESTÉ EN FRENTE Y ESTE DEBE RESPONDER.

**Se puede repetir este proceso dependiendo de la cantidad de subsecuentes que se hayan establecido al abrir la lista de oradores.*

Si no está en orden (excede el número de preguntas o subsecuentes):

Moderador: Jefe de Estado, está fuera de orden. El número determinado de subsecuentes/preguntas es ____, no puede exceder este número.

Una vez que el proceso de preguntas termina:

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

SI LA MESA CONSIDERA QUE HAY SUFICIENTE TIEMPO, UN JEFE DE ESTADO PUEDE HACER UNA MOCIÓN PARA ABRIR UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PREGUNTAS.

Moderador: Dado que no, el Jefe de Estado de _____ puede tomar asiento. El Jefe de Estado de _____ es reconocido para pasar al frente y leer su Papel de Posición (Se repite el mismo proceso con todos los oradores en la lista, por el tiempo que la Mesa decida).

CAUCUS MODERADO

Presidente: Jefes de Estado, la Mesa recomienda una moción para abrir un Caucus Moderado para discutir _____ por _____ minutos.

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él? ¿Sí, Jefe de Estado de _____?

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: Para abrir un Caucus Moderado para discutir _____ por _____ minutos.

Si el Jefe de Estado no dice el propósito o tiempo:

Moderador: ¿Para discutir qué y por cuánto tiempo?

Jefe de Estado: Para discutir _____ por _____ minutos.

Moderador: Jefes de Estado, el Jefe de Estado de _____ ha hecho una moción para abrir un Caucus Moderado para discutir _____ por _____ minutos. ¿Quién secunda la moción? Gracias, Jefe de Estado de _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo siento Jefe de Estado, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Jefes de Estado, la moción ha pasado. Ahora estamos en un Caucus Moderado por _____ minutos para discutir _____. Les recuerdo que el contacto entre ustedes está permitido, pero si la Mesa lo considera necesario el derecho será revocado, por favor diríjense a los otros por sus respectivos títulos, en señal de respeto. Jefe de Estado de _____ (quien hizo la moción para abrir el Caucus Moderado) tiene la palabra.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

EL JEFE DE ESTADO QUE HIZO LA MOCIÓN SERÁ EL PRIMERO EN TENER LA PALABRA. EL JEFE DE ESTADO QUE SECUNDÓ LA MOCIÓN SERÁ EL SEGUNDO EN TENER LA PALABRA. DESPUÉS DE ESO, EL MODERADOR DARÁ LA PALABRA IMPARCIALMENTE A LOS JEFES DE ESTADO.

Cuando el tiempo se ha agotado:

Moderador: Lo siento, Jefes de Estado, el tiempo para el Caucus Moderado se ha agotado. Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él?

Si una moción para abrir otro Caucus Moderado es hecha:

Moderador: Lo siento Jefe de Estado, está fuera de orden. No es posible abrir dos Caucus Moderados consecutivos, pero puede extender el tiempo del actual Caucus Moderado si la Mesa lo considera apropiado. EXTENSIONES DE TIEMPO DEBEN SER HECHAS POR MEDIO DE MOCIONES Y SIEMPRE DEBEN TENER MENOR TIEMPO QUE EL CAUCUS MODERADO ORIGINAL.

Si una moción para extender el tiempo del Caucus Moderado es hecha:

Moderador: ¿Sí, Jefe de Estado de ____? **Jefe de Estado (levanta su placa):** Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca. **Jefe de Estado:** Para extender el tiempo del Caucus Moderado por el tiempo que la Mesa recomiende.

Moderador: La Mesa recomienda ____ minutos. Por favor restablezca.

Jefe de Estado: El Jefe de Estado de ____ hace una moción para extender el tiempo del Caucus Moderado por ____ minutos.

Moderador: Jefes de Estado, el Jefe de Estado de ____ ha hecho una moción para extender el tiempo del Caucus Moderado por ____ minutos. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo siento Jefe de Estado, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Jefe de Estado, la moción ha pasado. Jefe de Estado de _____, tiene la palabra.

CAUCUS INMODERADO

Presidente: Jefes de Estado, la Mesa recomienda una moción para abrir un Caucus Inmoderado para _____ por _____ minutos.

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él? ¿Sí, Jefe de Estado de _____?

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: Para abrir un Caucus Inmoderado para _____ por _____ minutos.

Si el Jefe de Estado no dice el propósito o tiempo:

Moderador: ¿Con qué propósito y por cuánto tiempo?

Jefe de Estado: Para _____ por _____ minutos.

Moderador: Jefe de Estado, el Jefe de Estado de _____ ha hecho una moción para abrir un Caucus Inmoderado para discutir _____ por _____ minutos. ¿Quién secunda la moción? Gracias delegación de _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo siento Jefe de Estado, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Jefes de Estado, la moción ha pasado. Ahora estamos en un Caucus Inmoderado por _____ minutos para discutir _____. Les recuerdo que no pueden dejar la sala y deben mantener una postura diplomática en todo momento.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Cuando el tiempo se ha agotado:

Moderador: Lo siento Jefe de Estado, el tiempo para el Caucus Inmoderado se ha agotado. Por favor tomen sus lugares. Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él?

Si una moción para abrir otro Caucus Inmoderado es hecha:

Moderador: Lo siento, Jefe de Estado, está fuera de orden. No es posible abrir dos Caucus Inmoderados consecutivos, pero puede extender el tiempo del actual Caucus Inmoderado si la Mesa lo considera apropiado. EXTENSIONES DE TIEMPO

DEBEN SER HECHAS POR MEDIO DE MOCIONES Y SIEMPRE DEBEN TENER MENOR TIEMPO QUE EL CAUCUS INMODERADO ORIGINAL . *Si una moción para extender el tiempo del Caucus Inmoderado es hecha:*

Moderador: ¿Sí, Jefe de Estado de ____?

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: Para extender el tiempo del Caucus Inmoderado por el tiempo que la Mesa recomiende.

Moderador: La Mesa recomienda ____ minutos. Por favor restablezca.

Jefe de Estado: El Jefe de Estado de ____ hace una moción para extender el tiempo del Caucus Inmoderado por ____ minutos.

Moderador: Jefes de Estado, el Jefe de Estado de ____ ha hecho una moción para extender el tiempo del Caucus Inmoderado por ____ minutos. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo siento, Jefe de Estado, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Jefes de Estado, la moción ha pasado. Ahora estamos en un Caucus Inmoderado, les recuerdo que no pueden dejar la sala y deben mantener una postura diplomática.

LECTURA DE PAPELES DE TRABAJO

ES OBLIGATORIO QUE AL MENOS UN MIEMBRO DEL ALTO MANDO ESTÉ PRESENTE DURANTE LA LECTURA Y VOTACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

Presidente: Jefes de Estado, la Mesa recomienda una moción para leer los Papeles de Trabajo.

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él? ¿Sí, Jefe de Estado de_____?

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: Para leer los Papeles de Trabajo.

Moderador: Está en orden. ¿Quién secunda la moción? Gracias Jefe de Estado de _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo siento, Jefe de Estado, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: Jefes de Estado, la moción ha pasado. La Mesa solicita dos Jefes de Estado como representantes de su Papel de Trabajo para pasar al frente y leer el documento. Jefes de Estado que deseen leer el Papel de Trabajo A1, por favor levanten su placa.

Si más de dos Jefes de Estado levantan su placa, un proceso de votación tomará lugar; sólo los miembros de ese Papel de Trabajo pueden votar:

4th International Model of the United Nations

Manual del Jefe de Estado

Presidente: Jefes de Estado, puesto que más de dos Jefes de Estado desean pasar al frente y leer el Papel de Trabajo, procederemos con un proceso de votación para seleccionar a los dos representantes del Papel de Trabajo A1. Por favor, mantengan su placa levantada todos aquellos Jefes de Estado que deseen pasar a leer el Papel de Trabajo A1.

Moderador: Gracias, Jefe de Estado de _____, gracias, Jefe de Estado de _____, gracias, Jefe de Estado de _____,... (El moderador reconoce a todos los Jefes de Estado con su placa levantada). Jefes de Estado que votan para que el Jefe de Estado de _____ pase a leer el Papel de Trabajo A1, por favor levanten su placa - Se cuentan los votos, y el mismo proceso se repite por cada delegación deseando pasar - (SÓLO LOS MIEMBROS DE ESE PAPEL DE TRABAJO PUEDEN VOTAR).

Moderador: El Jefe de Estado de _____ y el Jefe de Estado de _____ son reconocidos como los representantes que leerán el Papel de Trabajo A1. Ahora, Jefes de Estado que deseen leer el Papel de Trabajo A2, por favor, levanten su placa. Gracias, Jefe de Estado de _____, gracias, Jefe de Estado de _____, (Si más de dos Jefes de Estado desean pasar al frente a leer el Papel de Trabajo, el proceso de votación previo para elegir a los representantes del Papel de Trabajo es hecho).

Moderador: Jefes de Estado de _____ y de _____, por favor pasen al frente a leer el Papel de Trabajo A1.

Presidente: Jefes de Estado, les recuerdo que sólo pueden leer lo que está escrito y no pueden cambiar palabras o frases del Papel de Trabajo, si la Mesa se da cuenta de algún cambio recibirán una amonestación. *Una vez que han terminado de leer el documento:*

Presidente: Gracias, Jefes de Estado de _____ y de _____. Jefes de Estado, ahora comenzará una sesión indefinida de preguntas para resolver cualquier duda acerca del Papel de Trabajo A1. Por favor establezcan las preguntas con un Punto de Información.

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él?
¿Sí, Jefe de Estado de _____?

Jefe de Estado: Punto de Información.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: ¿_____?

Moderador: Jefes de Estado de _____ y de _____, ¿aceptan la pregunta?
(responden).

Una vez que ya no hay preguntas o el tiempo se ha agotado:

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él?
Dado que no, los Jefes de Estado de _____ y de _____ son reconocidos para tomar su asiento.

Moderador: Los Jefes de Estado de _____ y de _____, por favor pasen al frente para leer el Papel de Trabajo A2.

EL PROCESO DE LECTURA Y PREGUNTAS ES EL MISMO QUE EL PREVIO.

DESPUÉS DE LEER LOS PAPELES DE TRABAJO, EL PROCESO DE VOTACIÓN INFORMAL TOMARÁ LUGAR.

PROCESO DE VOTACIÓN INFORMAL (PAPELES DE TRABAJO)

ES OBLIGATORIO QUE AL MENOS UN MIEMBRO DEL ALTO MANDO ESTÉ PRESENTE DURANTE LA LECTURA Y VOTACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.

Presidente: Jefes de Estado, ahora realizaremos el proceso de votación, para esto cederé la palabra al Oficial de Conferencias quien explicará y conducirá el proceso de votación.

Oficial de Conferencias: Jefes de Estado, ahora realizaremos el proceso de votación para el Papel de Trabajo A1. Por favor, levanten su placa cuando sea su turno y digan a favor, en contra o abstención, de acuerdo a su postura (se nombran todos los Jefes de Estado).

Oficial de Conferencias: Gracias Jefes de Estado. Ahora procederemos con el proceso de votación por el Papel de Trabajo A2, por favor levanten su placa cuando sea su turno y digan a favor, en contra o abstención, de acuerdo a su postura (se nombran todos los Jefes de Estado).

EL OFICIAL DE CONFERENCIAS CONTARÁ LOS VOTOS, LOS JEFES DE ESTADO DEBEN QUEDARSE EN SILENCIO EN SUS LUGARES.

Presidente: Jefes de Estado, el Papel de Trabajo A__ ha pasado. Felicidades.

LECTURA DEL PAPEL DE RESOLUCIÓN

ANTES DE LEER CUALQUIER PAPEL DE RESOLUCIÓN, EL ALTO MANDO DEBERÁ REVISAR Y APROBAR EL DOCUMENTO.

Presidente: Jefes de Estado, la Mesa recomienda una moción para leer el Papel de Resolución.

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él? ¿Sí, Jefe de Estado de ____?

Jefe de Estado (levanta su placa): Moción de procedimiento.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: Para leer el Papel de Resolución.

Moderador: Jefes de Estado, el Jefe de Estado de _____ ha hecho una moción para leer el Papel de Resolución. ¿Quién secunda la moción? Gracias Jefe de Estado de _____. ¿Votos a favor? ¿En contra? ¿Abstenciones?

Si la moción no pasa:

Moderador: Lo siento, Jefe de Estado, la moción no ha pasado.

Si la moción pasa:

Moderador: La moción ha pasado. Jefes de Estado que desean pasar al frente y leer el Papel de Resolución, por favor levanten su placa. Si más de dos Jefes de Estado levantan su placa, un proceso de votación tomará lugar:

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Presidente: Jefes de Estado, puesto que más de dos Jefes de Estado desean pasar al frente y leer el Papel de Resolución, procederemos con un proceso de votación para seleccionar a los dos representantes. Por favor, mantengan su placa levantada todos aquellos Jefes de Estado que deseen pasar a leer el Papel de Resolución.

Moderador: Gracias, Jefe de Estado de ____, gracias, Jefe de Estado de ____, gracias, Jefe de Estado de ____,... (El moderador reconoce a todos Jefes de Estado con su placa levantada). Jefes de Estado que votan para que el Jefe de Estado de ____ pase a leer el Papel de Resolución, por favor levanten su placa (Se cuentan los votos, y el mismo proceso se repite por cada Jefe de Estado deseando pasar).

Presidente: Gracias, Jefes de Estado. Los Jefes de Estado de ____ y de ____ han sido seleccionados para leer el Papel de Resolución.

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

Moderador: Dado que no, los Jefes de Estado de ____ y de ____ son reconocidos para pasar al frente y leer el Papel de Resolución.

Una vez que han terminado de leer el documento:

Presidente: Gracias, Jefes de Estado de ____ y de _____. Jefes de Estado, ahora comenzará una sesión indefinida de preguntas para resolver cualquier duda acerca del Papel de Resolución. Por favor, establezcan las preguntas con un Punto de Información.

Moderador: Jefes de Estado, el foro está abierto, ¿hay algún punto o moción en él?
¿Sí, Jefe de Estado de _____?

Jefe de Estado: Punto de Información.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: ¿_____?

Moderador: Jefes de Estado de ____ y de ____, ¿aceptan la pregunta?
(responden).

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Una vez que ya no hay preguntas o el tiempo se ha agotado:

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

Dado que no, los Jefes de Estado de ____ y de _____ son reconocidos para tomar su asiento.

DESPUÉS DE LEER EL PAPEL DE RESOLUCIÓN, UN PROCESO DE VOTACIÓN FORMAL TOMARÁ LUGAR.

PROCESO DE VOTACIÓN FORMAL (PAPEL DE RESOLUCIÓN)

ES OBLIGATORIO QUE AL MENOS UN MIEMBRO DEL ALTO MANDO DEBERÁ ESTAR PRESENTE PARA LA VOTACIÓN DEL PAPEL DE RESOLUCIÓN.

Presidente: Jefes de Estado, ahora realizaremos el proceso de votación, para esto cederé la palabra al Oficial de Conferencias quien explicará y conducirá el proceso de votación del Papel de Resolución.

Oficial de Conferencias: Gracias, Presidente. Jefes de Estado, ahora llevaremos a cabo el proceso de votación para el Papel de Resolución. Por favor levanten su placa para establecer su voto. Habrá 3 rondas, durante las primeras dos rondas las opciones son: a favor, en contra, abstención, a favor con derecho de explicación, en contra con derecho de explicación. Durante la tercera ronda las únicas opciones son: a favor, y en contra.

(Todos los Jefes de Estado son llamados por su nombre oficial).

Para los Jefes de Estado que votaron con derechos de explicación:

Presidente: Mientras se realiza el conteo de votos, aquellos Jefes de Estado que votaron con derechos de explicación podrán darla brevemente. Jefe de Estado de ____, por favor póngase de pie y dé su explicación.

Presidente: (Cuando el Jefe de Estado termina) Gracias, Jefe de Estado de ____, puede tomar asiento.

EL PROCESO SE REPITE CON CADA JEFE DE ESTADO QUE HAYA VOTADO CON DERECHO DE EXPLICACIÓN.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

Oficial de Conferencias: Jefes de Estado, habiendo escuchado la explicación de algunos representantes, continuaremos con la segunda ronda de votación. Las opciones para esta ronda son: a favor, en contra, abstención, a favor con derecho de explicación, en contra con derecho de explicación.

(Se repite la votación igual que se hizo en la primera ronda, incluyendo a aquellos que voten con derecho de explicación).

Oficial de Conferencias: Jefes de Estado, habiendo escuchado la explicación de algunos representantes, continuaremos con la tercera y final ronda de votación. Por favor levanten su placa y establezcan su posición. Las opciones para esta ronda son: a favor y en contra. Consideren altamente la importancia de su voto.

TODOS LOS JEFES DE ESTADO SON NOMBRADOS, Y MIENTRAS EL OFICIAL DE CONFERENCIAS CUENTA LOS VOTOS, TODOS LOS JEFES DE ESTADO DEBEN PERMANECER EN SILENCIO.

Presidente: Jefes de Estado, el Papel de Resolución ha pasado. Felicidades.

Debido a que la Asamblea General es el órgano principal de las Naciones Unidas, los comités seleccionados de la XIII edición de MUNIL, pasarán a leer su Papel de Resolución al comité.

4th International Model of the United Nations

Manual del Jefe de Estado

Presidente de la Asamblea General: Delegados, como el principal órgano de las Naciones Unidas, es deber de la Asamblea General recibir y considerar las resoluciones de otros órganos y agencias de la ONU. Por lo tanto, se reconoce a la Delegación de _____ y a la Delegación de _____ del comité visitante _____ para entrar a la sala acompañados por su Presidente y leer su respectivo Documento de Resolución. (Los delegados entran a la sala).

Presidente de la Asamblea General: Delegados, debo recordarles que únicamente deben leer lo que está escrito en su documento. Si la Mesa se da cuenta de que han cambiado o añadido alguna parte y/o frase, recibirán una amonestación.

Pueden comenzar.

(Una vez que las delegaciones han terminado de leer):

Presidente: Gracias, Delegaciones de _____ y _____.

Delegados y Jefes de Estado, a continuación dará inicio una sesión indefinida de preguntas para resolver sobre el Documento de Resolución. Por favor, formulen sus preguntas mediante un Punto de Información.

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

¿Sí, Delegación de _____?

Jefe de Estado: Punto de Información.

Moderador: Establezca.

Jefe de Estado: _____?

Moderador: Delegaciones de _____ y _____, ¿aceptan la pregunta? (Ellos responden).

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

UNA VEZ QUE NO HAYA MÁS PREGUNTAS O SE HAYA AGOTADO EL TIEMPO:

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

Como no los hay, procederemos al proceso de votación del Documento de Resolución proveniente del Comité de _____. Para ello, cedo la palabra al Oficial de Conferencia, quien explicará y dirigirá el proceso de votación del Documento de Resolución.

Oficial de Conferencia: Gracias, Moderador. Delegados, a continuación llevaremos a cabo el proceso de votación del Documento de Resolución. Por favor, levanten su placa para establecer su voto.

Habrà tres rondas: durante las dos primeras, las opciones son: a favor, en contra, abstención, a favor con derecho de explicación, y en contra con derecho de explicación.

Durante la tercera ronda, las únicas opciones serán: a favor y en contra.

(TODOS LOS DELEGADOS SERÁN LLAMADOS POR SU NOMBRE OFICIAL).

PARA LOS JEFES DE ESTADO QUE VOTARON CON DERECHO DE EXPLICACIÓN:

Presidente: Mientras se lleva a cabo el conteo de votos, aquellas Jefes de Estados que votaron con derecho de explicación pueden hacerlo brevemente.

Jefe de Estado de _____, por favor, levántese y proceda.

Presidente: (Cuando el Jefe de Estado termine) Gracias, Jefe de Estado de _____, puede tomar asiento.

4th International Model of the United Nations
Manual del Jefe de Estado

EL PROCESO SE REPITE CON CADA JEFE DE ESTADO QUE HAYA VOTADO CON DERECHO DE EXPLICACIÓN.

Oficial de Conferencia: Jefe de Estado, tras haber escuchado las explicaciones de sus compañeros, procederemos con la segunda ronda de votación.

Las opciones son: a favor, en contra, abstención, a favor con derecho de explicación, y en contra con derecho de explicación.

(La votación se repite de la misma manera que en la primera ronda, incluyendo a quienes voten con derecho de explicación).

Oficial de Conferencia: Jefes de Estado, habiendo escuchado las explicaciones de sus compañeros, continuamos con la tercera y última ronda.

Por favor, levanten su placa y establezcan su postura.

Las opciones para esta ronda son: a favor y en contra.

Por favor, consideren con seriedad la importancia de su voto.

TODOS LOS JEFES DE ESTADO SON LLAMADOS Y, MIENTRAS EL OFICIAL DE CONFERENCIA CUENTA LOS VOTOS, TODOS DEBEN PERMANECER EN SILENCIO.

Presidente: Jefes de Estado, el Documento de Resolución del Comité de _____ ha sido aprobado. Felicidades.