



PROCEDIMIENTO AGP

I. ABRIR SESIÓN.

Presidente: Especialistas, por favor, todos de pie.

En nombre de la Universidad La Salle Cancún, y la Academia de Inglés les damos la más cordial bienvenida a la primera sesión del Comité de Alianza Global de Psicología del Modelo de las Naciones Unidas "LASALLECUNMUN2025". Especialistas, pueden tomar asiento.

(Introducción del presidente)

Ahora procederé a presentar los miembros de la mesa. A mi izquierda se encuentra la moderadora

Moderadora: *(Discurso de la moderadora)*

Presidente: A mi derecha se encuentra el oficial de conferencias

Oficial: *(Discurso del oficial de conferencias)*

Ahora procederé con el pase de lista, levanten sus carteles y digan "presente y votando.

(Pasar lista)

Oficial: Especialista *(Cada especialista enlistado es nombrado.)* Presidente, tenemos suficiente quórum.

Presidente: Gracias Oficial. La sesión se declara abierta.

(El presidente golpea el mazo)

II. ABRIR LA LISTA DE ORADORES.

Moderadora: Especialistas, la mesa recomienda una moción para abrirla Lista de Oradores. El foro está abierto, ¿Hay algún punto o moción en el foro?

Moderadora: Sí, especialista de _____?

Especialista: Moción de Procedimiento

Moderadora: Establezca.

Especialista: Para abrir la Lista de Oradores por el tiempo de _____ (1.30 min max)

Moderadora: Sí especialista, se encuentra en orden. ¿Quién secunda la moción?

Moderadora: Está en orden especialista. ¿Quién apoya la moción?

(Un especialista apoya la moción)

Moderadora: El/la especialista de ___ ha apoyado la moción. Gracias, especialista. Votos a favor *(los especialistas levantan sus carteles)*, en contra *(los especialistas levantan sus carteles)*, abstenciones *(los especialistas levantan sus carteles)*.

(Si la moción pasa)

Moderadora: La moción claramente pasa. La lista de oradores está abierta.

(Si la moción no pasa)

Moderadora: Especialista lo sentimos, la moción no fue aprobada.

III. LISTA DE ORADORES.

Moderadora: Los especialistas que quieran estar en la Lista de Oradores, por favor levanten su cartel.

Moderadora: Gracias especialista de _____ (Cada especialista que levanta su cartel)

(En este punto, el Oficial de Conferencias pasa a través de las delegaciones a buscar los documentos de

posición.)

Moderadora: Cualquier especialista que desee ser agregado a la Lista de Oradores, por favor, envíe una nota diplomática a la mesa. Especialistas, el foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro?

(Si hay puntos o mociones.)

Moderadora: Sí especialista de _____

Especialista: (Cualquier punto o moción)

Moderadora: Establezca.

Especialista: Para _____

Moderadora: Sí especialista, está en orden (Proceso simple de votación) / No especialista, usted está fuera de orden.

(Si no hay puntos o mociones.)

Moderadora: Como no, la especialista de usted tiene derecho a hablar por (tiempo)

(La moderadora espera al especialista que pasa al frente)

Moderadora: Especialista, cuando le queden 10 segundos escuchará este sonido (*sonido de mazo*) y cuando se acabe el tiempo escuchará este otro *sonido (sonido de mazo dos veces)*.

(Una vez que el especialista ha terminado.)

Moderadora: Tiene _____ segundos de sobra, ¿qué desea hacer con tu tiempo? (*El*

especialista tiene dos opciones: ceder su tiempo a la mesa o ceder su tiempo a otro especialista.)

(Si el especialista desea ceder el tiempo a la mesa)

Moderadora: Gracias especialista, puede sentarse.

(Si el especialista desea ceder el tiempo a otras delegaciones.)

Especialista: Cedo mi tiempo a la especialista de _____.

Moderadora: Especialista de _____ ¿acepta el tiempo?

El especialista al que se le ofrece el tiempo puede aceptarlo (*en cuyo caso se utilizará de inmediato*) o rechazarlo (*continuando con el proceso normal de tiempo de rendimiento a la mesa*). (*Acorde a los lineamientos de los modelos de naciones unidas si el especialista rechaza el tiempo, el especialista que ofreció lo*

recibirá una advertencia)

Este procedimiento se repite tantas veces como especialistas estén en la lista de oradores, a menos que se solicite una moción para abrir un caucus simple o moderado.

(En caso de que un especialista quiera hacer preguntas)

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

Especialista: Moción de procedimiento

Moderadora: Establezca

Especialista: Moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas

Moderadora: ¿Cuántas preguntas especialista?

Especialista: (Número de preguntas, 2 min.)

Moderadora: Especialista de _____ ¿Usted acepta las preguntas?

Especialista: Si/No

Moderadora: La moción está en orden (proceso simple de votación) / Lo siento especialista, la moción no está en orden.

(Si la duda no quedó resuelta)

Especialista: Subsecuente

Moderadora: (Si está en orden) Por favor, establezca.

(Si el Presidente lo decide, o si este punto ya ha sido utilizado en la sesión extraordinaria de preguntas de otra especialista, la moción no estará en orden.)

IV. ABRIR UN CAUCUS MODERADO.

Moderadora: Especialistas, el foro esté abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro?

Moderadora: Si especialista de _____

Especialista: Moción de Procedimiento.

Moderadora: Establezca.

Especialista: Para abrir un caucus moderado.

Especialista: Por _____ minutos.

(La mesa es quien decide el tiempo apropiado)

Moderadora: Sí especialista está en orden (Proceso simple de votación)

(Si la moción pasa.)

Moderadora: La moción claramente pasa. *(Si la moción no pasa.)*

Moderadora: Especialista lo sentimos, la moción no fue aprobada.

V. CAUCUS MODERADO.

Moderadora: Especialistas, ahora estamos en un Caucus Moderado.

(Siempre la primera persona en hablar es el especialista que pidió abrió la moción. A continuación, el segundo orador es el especialista que secundó la moción. La moderadora da la palabra a otro especialista sólo cuando el último orador ha terminado.)

(Cuando el tiempo ha terminado.)

Moderadora: Especialistas el tiempo para el caucus moderado ha expirado. El foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro?

VI. ABRIR UN CAUCUS SIMPLE.

Moderadora: Especialistas, el foro esté abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro? Moderadora: Sí especialista de _____

Especialista: Moción de Procedimiento.

Moderadora: Establezca.

Especialista: Para abrir una caucus simple.

Moderadora: ¿Por cuánto tiempo?

Especialista: Por _____ minutos.

(La mesa es quien decide el momento apropiado.)

Moderadora: Sí especialista está en orden. (Proceso simple de votación)

(Si la moción pasa.)

Moderadora: La moción claramente pasa. Ahora estamos en un caucus simple.

(Si la moción no pasa.)

Moderadora: Especialista lo sentimos, la moción no fue aprobada.

VII. CAUCUS SIMPLE.

Durante el caucus simple, los especialistas son libres de ponerse de pie (pero no salir de la habitación) para hablar y negociar con otras delegaciones.

(Cuando el tiempo ha terminado.)

Moderadora: Especialistas el tiempo del caucus simple ha expirado. El foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro?

VIII. EXTENDER EL TIEMPO DEL CAUCUS MODERADO O SIMPLE.

Moderadora: Especialistas, el foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro? Especialista: Moción de procedimiento.

Moderadora: Establezca.

Especialista: Para extender el tiempo del Caucus Moderado/ Simple

Moderadora: ¿Por cuánto tiempo?

Especialista: Por _____ minutos.

(A pesar de que el especialista puede elegir libremente la longitud de la extensión, que siempre tiene que ser menor que el tiempo establecido para el caucus original)

Moderadora: Sí especialista. Está en orden. (Proceso simple de votación)

(Si la moción pasa.)

Moderadora: La moción claramente pasa.

(Si la moción no pasa.)

Moderadora: Especialista lo sentimos, la moción no fue aprobada.

En este punto, el comité tiene que tener por lo menos un documento de trabajo escrito. El(los) documento(s) de trabajo ha(n) de ser enviado(s) a la mesa para ser leído(s) y si es (son) aceptado(s), debe(n) ser firmado(s) por el presidente.

Una vez que el/los documento(s) de trabajo ha(n) sido aprobado(s) por el presidente, los especialistas deben convertirlo(s) en el/los borrador(es) de una posible resolución dándole el formato adecuado.

IX. MOCIÓN PARA INTRODUCIR LA POSIBLE RESOLUCION.

Esto solo puedo pasar una vez que el/los borrador(es) de la posible resolución haya(n) sido aprobado(s) por la mesa, convirtiéndolos de esta forma, en la Posible Resolución A1/A2

Moderadora: Especialistas, la mesa recomienda una moción para leer la posible resolución. El foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro?

Especialista: Moción de Procedimiento.

Moderadora: Establezca.

Especialista: Para introducir la Posible Resolución A1/A2

Moderadora: Sí especialista está en orden. / Lo siento especialista, no está en orden.

Presidente: La mesa solicita a dos especialistas de la Posible Resolución A1/A2 para pasar al frente y leerla. *(Los especialistas leen la Posible Resolución A1/A2)*

Presidente: Especialistas, ahora estaría en orden hacer preguntas con respecto a la Posible Resolución A1/A2. Por favor, levanten sus carteles si desean realizar una pregunta.

(La moderadora se encarga de este proceso)

En caso de haber dos, este procedimiento se repite para ambas posibles resoluciones.

X. ABRIR PROCESO DE VOTACIÓN.

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

Moderadora: Sí especialista de _____?

Especialista: Moción de Procedimiento.

Moderadora: Establezca.

Especialista: Para abrir el proceso de votación.

(La mesa es quien decide si es el momento apropiado.)

Moderadora: Sí especialista está en orden. (Proceso simple de votación)

(Si la moción pasa.)

Moderadora: La moción claramente pasa.

(Si la moción no pasa.)

Moderadora: Especialista lo sentimos, la moción no fue aprobada.

XI. PROCESO DE VOTACION.

Presidente: Ahora vamos a iniciar el proceso de votación. Cedo la palabra a la Secretaria General

_____ para explicar y llevar el proceso de votación a cabo.

Secretaria: Gracias Presidente. Especialistas, para elegir la Resolución habrá tres rondas de votación por la Posible

Resolución A1/A2. En las primeras dos rondas, podrán establecer su voto a favor, en contra, a favor con derecho a explicación, en contra con derecho a explicación, abstención o pasar. En la tercera ronda, únicamente podrán establecer su voto a favor o en contra. En caso de que hayan establecido 'su voto como "pasar", será necesario establecer su voto de nuevo al final de la ronda; en ese caso, podrán establecer su voto a favor, en contra, a favor con derecho a explicación o en contra con derecho a explicación. Si establecen su voto como "a favor o en contra con derecho a explicación" pasarán por orden alfabético, al final de la ronda, a dar una breve explicación con respecto a su voto. Me permito recordarles que los patrocinadores de la Posible Resolución A1/A2 no pueden votar en contra de su propia Posible Resolución. Por último, les recuerdo que para que la Resolución pase, debe ser aprobada por el 50%+1 del comité como mínimo.

Secretaria: Vamos a proceder con el Proceso de Votación.

A continuación, daré inicio a la primera ronda de votación de la Posible Resolución A1/A2.

Secretaria: Especialista de _____ ¿Cómo desea establecer su voto? **Este proceso se repetirá tantas veces como especialistas existan., si hay un voto establecido como "pasar" el/la delegada que estableció el voto le será preguntado al final de la primera ronda que establezcan su voto. Si existe un "a favor/en contra con derecho a explicación serán llamados uno por uno para establecer su explicación.**

Secretaria: Especialista de (primer especialista por orden alfabético) por favor, pase al frente y explique brevemente.

(El tiempo estándar que tiene un especialista para dar su explicación es de un minuto y medio pero puede variar acorde al criterio de la secretaria general.

Secretaria: Gracias especialista, puede pasar a su lugar.

**Este procedimiento se repite tantas veces como derechos a explicaciones existan* Cuando la primera*

ronda de votación ha terminado y todos los derechos a explicación han sido presentados, la segunda y tercer ronda tendrán lugar. Les recuerdo que durante la tercera ronda podrán establecer su voto únicamente a favor o en contra.

(Una vez que la tercera ronda ha finalizado)

Secretaria: Especialistas, con _____ votos a favor y _____ votos en contra, la Resolución A1/A2 ha pasado. Felicidades, tenemos una Resolución.

Presidente: Especialistas, la mesa recomienda una moción para cerrar la sesión.

En este punto, el documento de resolución formulado por la comisión se envía inmediatamente a la Secretaria General a que se firme.

XII. PROCESO SIMPLE DE VOTACIÓN

Moderadora: Especialistas el foro esté abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro?

Moderadora: Sí especialista de _____?

Especialista: Moción de procedimiento.

Moderadora: Establezca.

Moderadora: (cualquier moción)

Moderadora: Sí especialista, se encuentra en orden. ¿Quién secunda la moción?

Moderadora: Gracias especialista de _____

Moderadora: ¿Votos a favor?

Moderadora: ¿En contra?

Moderadora: ¿abstenciones?

Si la moción pasa.

Moderadora: La moción claramente pasa.

Si la moción no pasa.

Moderadora: Especialista sentimos, la moción no fue aprobada.

XIII. POSPONER LA SESION.

Cuando el tiempo estimado para que una sesión se ha ido, y el comité no ha llegar a un documento de resolución para el tema actual, cualquier especialista puede posponer la sesión para que tener un recreo o continuar al día siguiente.

Moderadora: Especialistas, el foro esté abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro?

Moderadora: Sí especialista de _____?

Especialista: Moción de Procedimiento.

Moderadora: Establezca

Especialista: Para posponer la sesión.

Moderadora: Si especialista, está en orden.

(Proceso simple de votación)

(Si la moción pasa.)

Moderadora: La moción claramente pasa.

(Si la moción no pasa.)

Moderadora: Lo siento especialista, la moción no fue aprobada.

XIV. CERRAR LA SESIÓN

Moderadora: Especialistas el foro está abierto. ¿Hay algún punto o moción en el foro?

Moderadora: Sí especialista de _____?

Especialista: Moción de procedimiento.

Moderadora: Establezca.

Moderadora: Para cerrar la sesión.

Moderadora: Sí especialista, se encuentra en orden. (Proceso simple de votación)

(Si la moción pasa.)

Moderadora: La moción claramente pasa.

(Si la moción no pasa.)

Moderadora: Lo siento especialista, la moción no fue aprobada.