

MANUAL DE PROCEDIMIENTO GICMUN III

Jose Miguel Santamaría y Pedro Camacho
Gimnasio Campestre
Modelo de las Naciones Unidas

COMITÉS Y PRESIDENTES

Grupo	Comité	Presidentes	
		Interno	Externo
A	Security	Jose Maria Silva	Mariana Cuberos
	DISEC	Sergio Rodriguez	Samuel Gomez
	ECOSOC	Sebastian Florez	Gabriel Concha
	SOCHUM	Esteban Garcia	Sofia Huertas
B	AD-HOC Colombia	Alejandro Bayón	Anamanuela Arizmendi
	Colombiano Histórico	Pablo Tovar	Mariana Crane
	Futuro Colombiano	Alejandro Paez	Violeta Brock
	Juicios Nuremberg	Pablo Van Cotthem	Nicole Garden
	Grupo Bilderberg	Juan Jose Mejia	Elissa Gallego
Sala Situacional		Santiago Rodriguez	Ana Sofía Villalba
		Nicolas Lozano	Maria Andrea Prieto
Crisis Grupo Bilderberg		Santiago Abril	Mariana Blanco
Crisis Colombiano Histórico		Juan Andres Ortiz	
Crisis Ad-Hoc Colombia		Nicolas Ortega	Gustavo Paez
Crisis Futuro Colombia		Jose Maria Escovar	Antonia Zapata

TEMAS:

GROUP A:

In GICMUN III, we wanted to recreate the traditional committees of the UN, as similar as possible therefore, all of them will be treating the same topics: "Creation of an International Plan Against Terrorism" and "Failed States and how to help them". Each committee will be treating the topics from different perspectives regarding its functions, views and objectives. In order to guarantee the relation of the committees there will be a Situation Room. This mechanism will ensure the interconnection of the four committees in order to assure, for example, that the decisions taken by the delegation of the United States in DISEC are related to the ones being taken in ECOSOC.

Likewise, the figure of the ambassador will be created to support this process. The ambassador will have the responsibility to assure that the delegates from his/her school follow the same argumentative line and position in the different committees. Also, they have the power and authority to speak inside the four committees, make press releases and any other function that a delegate has, except voting.

Security Council:

- Topic a: Creation of an International Plan Against Terrorism.
- Topic b: Failed States and how to help them.

DISEC:

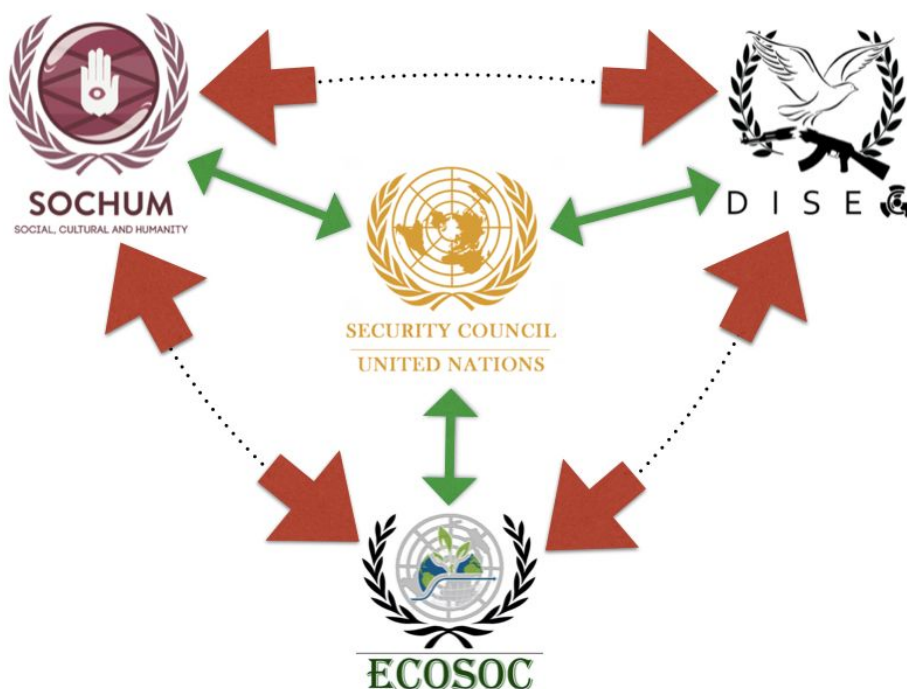
- Topic a: Review and reform of the weaponry legislation concerning terrorism.
- Topic b: Ways to ensure the security of the international community; regulations to be taken in terms of the weaponry each state has.

SOCHUM:

- Topic a: Solutions for the religious and ethnical bases of terrorism.
- Topic b: Violation of rights of ethnical minorities in failed states.

ECOSOC:

- Topic a: Finance of the International Plan against terrorism.
- Topic b: Economic rescue and assistance in basic services for Failed States.



GRUPO B:

El Grupo B, es una rama de comités especializados. Es decir que los 5 comités tendrán procedimientos especiales regulados por una sala de crisis, exceptuando los “Juicios de Nuremberg”. El primero de ellos es Senado Colombia donde se discutirán temas coyunturales para la realidad Colombia. El segundo es *Futuro Colombia*, donde se podrán discutir temas de carácter presidencial y del porvenir de la nación. El tercero es Colombiano Histórico, en el cual se plantea un tema del pasado de Colombia que haya marcado su historia y mediante esto cambiar el curso de la historia y de los sucesos pasados. En cuarto lugar estará el comité llamado “Grupo Bilderberg” una reunión anual de los personajes más influyentes del mundo, en la que se discutirán temas conspiracionales. Por último están los “Juicios de Nuremberg”, un comité de acusaciones a los Nazis después de la Segunda Guerra mundial, que fue la base para la creación de las cortes internacionales. Todos estos comités al tener un procedimiento especial necesitan de una sala que se encargue de aprobar las funciones, o de moderar el procedimiento. Esta sala, también tendrá miembros, que podrán servir de delegados de emergencia dentro de estos comités.

Senado Colombia:

- Tema: Paz Territorial

Futuro Colombiano:

- Tema: Elecciones Presidenciales

Colombiano Historico:

- Tema a: Decreto de Alternatividad Penal
- Tema b: Asesinato Rodrigo Lara Bonilla

Grupo Bilderberg:

- Tema a: CRISPR
- Tema b: Bitcoin

Juicios de Nuremberg:

- Acusado a: Rudolph Hess
- Acusado b: Gustav Krupp

REGLAS DISCIPLINARIAS

Conducta

Las actividades que se llevarán a cabo requieren de una buena conducta y profesionalismo por parte de todos los delegados durante la Asamblea General, los comités y órganos. Los participantes deben tener en cuenta que todo lo que realicen como delegados, debida o indebidamente se refleja directa o indirectamente en el colegio que representan.

Mantener el control y el orden es ante todo, tarea de la presidencia. El sistema que se utilizará para controlar la disciplina es el siguiente:

Una primera amonestación se le otorgará a un delegado cuando se rehúse a cumplir las órdenes de la mesa directiva. Esta amonestación se hará al delegado en privado, al menos que esta conducta altere el orden de la Comisión.

La segunda amonestación se le hará públicamente.

La tercera amonestación significará suspensión del delegado por 15 minutos.

La cuarta amonestación significará suspensión del delegado por 20 minutos.

La quinta amonestación se hará también públicamente y el delegado será retirado de manera permanente del recinto.

Las amonestaciones son acumulables durante todos los días del Modelo.

REGLAS GENERALES

Los delegados deberán cumplir con el orden del día y las respectivas órdenes de la presidencia.

Queda prohibida la comunicación directa entre las distintas Delegaciones durante las Sesiones formales dentro del recinto. Podrán entregarse mensajes a través de los Secretarios de piso, mientras la Presidencia lo permita. Queda prohibido hacer circular mensajes que no tengan el nombre de la delegación remitente y la destinataria. Todo mensaje que se envíe debe ser concerniente al tema discutido en la Comisión, Órgano o Asamblea General. Los Secretarios de Piso tienen la obligación de leer las notas antes de entregarlas al destinatario. Si algún mensaje no es apropiado se le remitirá al Presidente.

Queda vetado el uso de artefactos electrónicos (incluyendo dispositivos celulares) que con su funcionamiento interfieran en el trabajo de las sesiones, excepto para

aquellas personas autorizadas por el Comité Organizador. Excepción: Laptops, Ipad, siempre y cuando sean utilizados para fines académicos.

Los delegados no pueden abandonar las instalaciones del Colegio Gimnasio Campestre sin previa autorización de las Autoridades del Modelo.

Los delegados solo podrán hacer uso de las zonas destinadas para el Modelo.

Durante las sesiones no será permitido comer, fumar, beber ni masticar chicle por una cuestión de orden y respeto con los delegados y autoridades.

Es obligatorio para todos los participantes portar permanentemente en un lugar visible la escarapela del Modelo.

Se respetaran las indicaciones del staff de organización y seguridad. Estas personas no responderán dudas acerca de la dinámica del Modelo ya que su función es garantizar el aspecto organizativo del mismo.

Queda terminantemente prohibido rayar o escribir sobre las placas. Al finalizar cada sesión de trabajo las placas deben ser dejadas en el puesto.

Al finalizar cada sesión las mesas, sillas y demás utensilios deben quedar en perfecto estado.

La puntualidad es un factor determinante a la hora de ingresar a las sesiones formales y de iniciar las negociaciones informales. Si los delegados no cumplen con los horarios dispuestos por el Comité Organizador, serán amonestados.

La limpieza del ámbito de trabajo es fundamental para el buen desarrollo de la actividad. Está terminantemente prohibido arrojar basura fuera de los lugares indicados para ello.

GICMUN no tolerará el consumo de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva que afecte de alguna manera el desarrollo del Modelo.

Queda denegado el contacto entre profesores y alumnos durante las sesiones formales. Se solicita a todos los docentes restringir lo mayor posible el contacto con los delegados durante las instancias de trabajo.

*Se respetará la cadena de información. Esto significa que todas las dudas, consultas, comentarios, preguntas, de orden académico deberán hacerse al Presidente de cada órgano o Comisión (respectivamente) y, eventualmente, al

Secretario General. Las dudas, consultas, comentarios, preguntas de orden logístico deberán hacerse al equipo de logístico y, eventualmente, al Secretario General.

Vestimenta: En los días en que se desarrolle el Modelo y durante éste, se deberá estar vestido acorde con la ocasión.

Delegados: será obligatorio el uso de saco y corbata para todos los días de trabajo. Como medida protocolaria se recomienda a los delegados tener en cuenta el uso apropiado de colores formales en: correa, zapatos y medias. Pueden desabotonarse el saco al sentarse, pero deben abotonárselo al levantarse o al dirigirse a la sala. Está terminantemente prohibido quitarse el saco o aflojar la corbata a menos que el código de vestimenta haya sido relajado.

Delegadas: traje ejecutivo, pantalón, falda (se debe evitar en uso de minifalda). Están prohibidos los escotes o transparencias.

Se pedirá pulcritud tanto en lo concerniente a la vestimenta como en lo que al aspecto personal se refiere.

*Para toda instancia del Modelo, en situaciones formales o informales, previstas o no, absolutamente todos los delegados deberán manejarse en un ámbito de respeto y pluralismo, donde el consenso será el valor máspreciado y los principios y propósitos de las Naciones Unidas sus medios y sus fines en toda labor. El Modelo no es una competencia entre colegios, delegaciones o personas.

¿QUÉ ES EL MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS?

El Modelo de las Naciones Unidas es un simulacro de los distintos organismos de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) llevado a cabo por alumnos de bachillerato.

El Modelo de las Naciones Unidas promueve una visión global donde se genera una interacción entre sociedades dentro de un ambiente de tolerancia, intercambio cultural e intelectual, permitiéndole al participante actuar en procesos de solución pacífica de conflictos, basada en el conocimiento y percepción del uno y del otro para evitar actos de agresiones, violencia y – o discriminación.

En todos los casos, los alumnos deberán defender la posición del país, personaje o ONG que están representando. Esto es independiente de las opiniones personales que el estudiante pueda llegar a tener. El objetivo principal es "ponerse en lugar del otro para así entenderlo". Esta enseñanza es fundamental para construir un mundo

mejor encaminado al entendimiento de los seres humanos con el fin de lograr la paz y el progreso espiritual y material de toda la humanidad.

Por ello, no indica nada si un país es miembro permanente del Consejo de seguridad o una isla del Océano Pacífico; todos son importantes porque en los Modelos de las Naciones Unidas se respeta el principio de igualdad de derechos. Todos tienen las mismas posibilidades de participación.

Organización de la delegación

- ✓ El primer paso es conformar la delegación.
- ✓ La función primordial de la delegación es representar al gobierno de un país, presentar su punto de vista referente a los temas que se discutirán en el Modelo.
- ✓ Se debe pensar que la delegación es un solo organismo. Todos deben hablar como una sola voz y presentar una posición ante los temas.

Función del Delegado

- ✓ Representar al país asignado dejando a un lado sus propias convicciones respecto a los temas.
- ✓ Trabajar en equipo.
- ✓ Representar a su colegio o institución.

Qué debe hacer un Delegado

- ✓ Investigar todo lo referente a la Organización de las Naciones Unidas. (www.un.org)
- ✓ Investigar todo lo referente al país asignado.
- ✓ Investigar todo lo referente a los temas asignados.
- ✓ Investigar lo referente a la posición del país asignado ante los temas.

Recomendaciones para la Preparación de los Delegados

Mantenerse permanentemente informado a través de:

- ✓ Diarios.
- ✓ Revistas.
- ✓ Noticieros de televisión (Oficiales o aprobados por las Naciones Unidas)
- ✓ Procurar acceso a Internet (En páginas oficiales o aprobadas por las Naciones Unidas)
- ✓ Consultar a consulados y embajadas. CONOCIENDO AL PAÍS ASIGNADO

Antes que nada un delegado debe familiarizarse con las siguientes cuestiones del país que representa: Geografía, historia, política exterior, situación económica, cultural y social, conflictos nacionales e internacionales de actualidad, adhesión y reservas a tratados internacionales, posición oficial sobre los temas en la agenda del modelo ONU.

- ❖ Nombre Oficial del país
- ❖ Sistema de Gobierno
- ❖ Jefe de Estado
- ❖ Idioma o idiomas oficiales
- ❖ Religiones predominantes
- ❖ Ciudades importantes
- ❖ Clima
- ❖ Puertos/Vías alternas
- ❖ Infraestructura
- ❖ Población
- ❖ Aliados
- ❖ Adversarios Históricos
- ❖ Conflictos tanto en el pasado como en el presente
- ❖ Fecha en que fue admitido en las Naciones Unidas
- ❖ Reputación que tiene o papel que desempeña en las Naciones Unidas
- ❖ ¿Ha firmado la Declaración Universal de los Derechos Humanos?
- ❖ ¿Cuáles tratados ha firmado su nación?
- ❖ Etnia y cultura
- ❖ ¿Su nación es políticamente estable?
- ❖ Organización militar
- ❖ Gastos Militares (porcentaje del presupuesto que se gasta en defensa)
- ❖ Armas Mayores, capacidad nuclear.
- ❖ Sistema económico

- ❖ Estándar de vida (Salario mínimo) basado en el reporte anual de las Naciones Unidas
- ❖ Status basado en el desarrollo (País desarrollado, en vías de o subdesarrollado)
- ❖ Importaciones Y Exportaciones
- ❖ Bloque Al Que Pertenece
- ❖ Problemas de medio ambiente (innovaciones)
- ❖ Productos agrícolas
- ❖ Industrias
- ❖ Recursos Naturales
- ❖ Recursos energéticos (tipo de energía y su origen)

Después de haber hecho la investigación

¿Cuál cree usted que es la identidad de esta nación?

RESOLUCION DOCUMENTO OFICIAL DEL MODELO

La resolución es el documento principal de la conferencia y el foco principal para las negociaciones. Este documento es sus inicios es considerado un papel de trabajo redactado por los delegados de cada una de las comisiones y debe ser elaborado con toda la seriedad que este documento amerita.

Cada comisión debe trabajar para elaborar por lo menos un papel de trabajo por tema.

En las Naciones Unidas los **papeles de trabajo** son elaborados por los representantes que las delegaciones tienen ante las distintas Comisiones o Comités y son votados en las comisiones para después de ser aprobados convertirse en un **proyecto de resolución**. Cada proyecto de resolución es debatido después en las sesiones plenarias en las cuales son votados por todos los estados y pasan a ser una **resolución** de las Naciones Unidas. Es importante recalcar que al redactar estos documentos se debe aplicar un único formato que será descrito a continuación.

FORMATO

- ✓ Las resoluciones deben ser separadas en secciones preambulatorias (introdutoras) y operativas, además de ser escritas en formato oficial.

- ✓ Cada línea debe estar numerada.
- ✓ Cada frase debe empezar con una frase introductora u operativa subrayada y espaciada a cinco espacios.
- ✓ Cada cláusula debe ser una sola frase. No puede haber frases internas.
- ✓ Las frases introductoras deben contener un resumen (o historia) del problema, la argumentación y el razonamiento detrás de las llamadas de acción, contenidas en las cláusulas operativas.
- ✓ Las frases introductorias deben terminar en coma.
- ✓ Las frases operativas consisten solo de expresiones de voluntad o llamados de acción.
- ✓ Cada frase operativa debe ir numerada.
- ✓ Cada frase operativa termina en punto y coma y las subdivisiones en comas.
- ✓ La última frase operativa termina en punto.
- ✓ La letra debe ser Arial 12.

Los delegados de logística serán los encargados de pasar en limpio las resoluciones y sacar las respectivas fotocopias.

Los papeles de trabajo se debaten en primera instancia en las comisiones si el tiempo lo permite y en la Asamblea General. Las enmiendas aceptadas se incorporan a los papeles de trabajo. (Ver enmiendas)

EJEMPLO DE UNA RESOLUCIÓN

Comisión:

Problema: La enseñanza de las Naciones Unidas

Cabezas de Bloque: (Mínimo 1, Máximo 2)

Países Redactantes: (Los que redactan. Mínimo 1, Máximo 5)

Países Firmantes: (Los que quieren debatirla sin estar necesariamente a favor - 20% del número de las delegaciones)

1) Considerando que el conocimiento y entendimiento de

- 2) los propósitos y actividades de la ONU son esenciales y se
- 3) deben promover asegurando de esta manera el interés y
- 4) apoyo popular al trabajo que se realiza,
- 5) 1. Recomienda a todos los gobiernos para que tomen
- 6) medidas lo más pronto posible para incentivar la
- 7) enseñanza de las Naciones Unidas en escuelas e institutos
- 8) en sus respectivos países, haciendo énfasis en los colegios
- 9) que tienen primaria y secundaria;
- 10) 2. Invita a la organización científica y cultural de las
- 11) Naciones Unidas, en su requerimiento, para implementar
- 12) este programa, con la cooperación requerida del
- 13) Secretario de las Naciones Unidas, y de hacer un reporte
- 14) para el Consejo Económico y Social;
- 15) 3. Pide a los Estados Miembros de entregar la
- 16) información sobre las medidas que han sido tomadas para
- 17) implementar esta recomendación, dicha información debe
- 18) ser presentada en forma de reporte al Consejo Económico
- 19) y Social por el Secretario General el cual debe ser asistido
- 20) y revisado por la UNESCO.

Oratoria

El objetivo de lograr una buena oratoria no es otro que crear, en primer lugar, una buena predisposición del público hacia el mensaje que el orador quiere dar, y, en

segundo lugar, que el oyente perciba y se convenza del mensaje transmitido, de manera tal que se haya facilitado en todo momento su comprensión. Para lograrlo, deben tenerse en cuenta desde la postura y la forma de hablar, hasta la estructura del discurso mismo y vocalización.

En el caso puntual de las asambleas de Naciones Unidas, hay ciertas pautas establecidas acerca del procedimiento parlamentario y del tiempo asignado a cada orador, descritas en las secciones correspondientes. En toda ocasión deberán guardarse las formas definidas en el reglamento que condicionan el discurso.

La actitud corporal

Es importante demostrar seguridad desde el primer momento, mantener la cabeza alta y la postura erguida, pues esta actitud predispone al público de manera satisfactoria, dando la pauta de un profundo convencimiento con respecto a lo que se va a decir e, inclusive, claridad del pensamiento.

La mirada debe estar dirigida al público para así incorporar a todos al discurso. Es importante no abusar de los gestos y evitar tocar con nerviosismo los papeles, el cabello, el lapicero, etc.; pues puede distraer a quienes estén escuchando el discurso.

La elocución

La inflexión de la voz es muy importante para que el discurso no resulte una sucesión pareja y monótona de palabras. La primera potencia es la palabra y la segunda es el silencio. Subir y bajar los tonos, manejar los silencios para atraer la atención del público y utilizar sinónimos para enfatizar un concepto facilitando así la comprensión del oyente, son elementos importantes que deben manejarse y que ayudan a dominar a la audiencia.

Los Puntos De Información son vitales para el Debate en General. Más allá de satisfacer las dudas, los delegados pronto advierten que los puntos de información pueden hacer mucho por una delegación. Una intervención que deja abierta la posibilidad de profundizar en un punto puede alentar a averiguar más sobre la propuesta o puede dar sorpresas si un interpelador hábil trata de refutar el mensaje

de lo expuesto demostrando, con la pregunta, fallas en sus argumentos; también puede intentar inducir al orador a emitir una acusación poco propia de un órgano plenario (quedando el orador expuesto a la réplica). Se debe estar preparado para estas preguntas riesgosas.

VOTACIÓN

Se puede votar de las siguientes maneras:

- En contra
- En contra con razones
- A favor
- A favor con razones
- Abstención
- Al votar con razones la delegación tiene la oportunidad al final de la votación de pasar al pódium y explicar su votación. (1 minuto).
- Los Redactantes de una resolución no pueden votar en contra de esta resolución al menos que una enmienda que ellos no aprueben haya pasado.
- Se puede hacer una moción para votar por placa o por lista. Por placa significa que los delegados levantan la placa y se cuenta rápidamente. Por lista, cada delegación es llamada y da su voto.
- Existe una moción para reconsiderar el voto (un delegado puede hacer esta moción al terminar el proceso de votación).

MAYORÍAS

Uno de los principales fines de las Naciones Unidas es el consenso. Es por ello que todas sus decisiones son previamente debatidas y luego votadas. En este marco, se han definido distintas clases de mayorías que son utilizadas según la situación, el tema, la relevancia de la decisión, etc. Tanto en el Reglamento como en su explicación se hace referencia al tipo de mayoría necesaria para pasar o rechazar una cuestión. Aquí están sus características:

- Mayoría calificada: Es aquella que representa el 66,6% (2/3) de las delegaciones presentes. De este modo, abstenerse implicará, en la práctica, un voto por la negativa, a pesar de expresar una posición diferente.

- **Mayoría absoluta:** Es aquella que representa el 50% + 1 de las delegaciones presentes. Nuevamente, abstenerse implica un voto por la negativa.

- **Mayoría simple:** Es aquella que representa un voto más a favor de esa postura que en contra. Efectivamente, en este caso abstenerse es no tener opinión en la cuestión.

Nota: es importante que tenga en cuenta que en ciertas situaciones las delegaciones no pueden abstenerse de votar, según lo estipule el Reglamento.

SOLICITUDES Y MOCIONES SOLICITUDES

Las solicitudes son interrumpibles, no necesitan ser secundadas, no se debaten y las decide la Mesa. Los delegados deben simplemente levantar la placa y hacer su solicitud.

- **Punto de Orden / Point of Order:** Interrumpible
Para objetar al procedimiento.

- **Punto de Privilegio Personal / Point of Personal Privilege:**
Para objetar al ruido, o a la falta de volumen del micrófono, o cualquier cosa que pueda incomodar al delegado.

- **Punto de Información / Point of Information:**
Para solicitar información a la Mesa o a un delegado por una intervención específica.

- **Punto de Relevancia / Point of Relevance:** Interrumpible
Se usa cuando la intervención del delegado no tiene pertinencia alguna con el tema establecido.

- **Punto de Consulta parlamentaria / Point of Parliamentary Inquiry:**
Punto que se usa cuando el delegado no sabe la traducción de alguna palabra, o no está seguro si es parte del lenguaje parlamentario.

MOCIONES

Las mociones no son interrumpibles. Las mociones, bien usadas, se traducen en una proyección de los delegados sobre su desenvolvimiento en las sesiones. Mal usadas interrumpen el manejo del debate, tarea que le concierne a la Presidencia y por lo tanto se traduce en una imagen negativa de la delegación. Levante la placa y espere a ser reconocido, luego diga la moción. Para que una moción pase debe tener mayoría simple.

ORDEN:

Moción para Iniciar Sesión / Motion to Start Session:

Primera moción que debe ser propuesta por el delegado después del llamado a lista. Se usa para iniciar la sesión dentro del comité.

Moción para Abrir Agenda / Motion to Open Agenda:

Se usa para escoger el tema o enfoque con el que se va a abrir el comité. El delegado debe especificar el tema con el cual se va a abrir, o el enfoque dentro de este.

Moción para empezar un... / Motion to start a ...:

- Tiempo de Lobby / Lobby Time:

Es una moción que debe ser específica sobre su duración, que propone el delegado y consiste en que los delegados pueden interactuar entre ellos de manera más informal y alejados de su puesto de trabajo. Esta moción debe ser usada específicamente para redactar los papeles de trabajo, comunicados de prensa o para agilizar el debate.

- Debate Informal / Moderated Coccus:

Lo propone un delegado y consiste en un debate por plaquetas; Los delegados que deseen hacer uso de la palabra deben levantar su plaqueta, y solamente hablar cuando sean reconocidos por la mesa. El delegado que propone la moción tiene que hablar de primero.

- Debate Formal / Speakers List:

Lo propone un delegado y consiste en un debate en orden. El delegado tiene que especificar cuántos delegados podrán participar y por cuanto tiempo. Al final de cada intervención el delegado podrá abrirse a puntos de información si desea

Moción Para Cerrar Sesión / Motion to Close Session:

Última moción que debe ser propuesta por el delegado, se usa para cerrar sesión durante el receso del onces y almuerzo, al regresar lo primero que se debe hacer es abrirse de nuevo.

Moción Para Cerrar Agenda / Motion to Close Agenda:

La propone un delegado y se usa para cerrar el debate de un tema en específico, y al cerrarse lo primero que se debe hacer es reabrirse la agenda en el otro tema, u otro enfoque.

MOCIONES PARA DENTRO DEL DEBATE:

Moción para Extender Tiempo / Motion to Extend Time:

Es una moción que se propone para extender el tiempo de debate informal o del tiempo de lobby. Se debe hacer antes de la finalización del tiempo establecido por la mesa. NO se puede extender un tiempo que ya termino.

Moción para Leer papeles de Trabajo / Motion to Read Working Papers:

Moción que se propone al acabarse el tiempo de redactar los papeles de trabajo, para así poder proceder con el proceso.

Moción para Pasar a Proceso de Votación / Motion to Proceed with the Voting:

Esta moción se propone por un delegado después de haber leído y enmendado, un papel de trabajo. Durante este proceso de votación nadie puede salir del recinto y debe tener en cuenta si se puede abstener o no.

Moción para Dividir la Pregunta / Motion to Divide Question:

Esta moción se propone cuando un delegado que no es redactante antes del proceso de votación considera que no es pertinente no votar el papel de trabajo como conjunto, sino por resoluciones individuales. Esta moción se establece cuando el delegado no está a favor de todo el documento, pero si de resoluciones en específico.

Moción Para traer una fracción a la Disputa / Motion to Bring a party in the Dispute:

Esta moción se propone cuando algún delegado siente que es necesario y pertinente añadir a alguien externo al debate, para que tenga un mejor funcionamiento.