



Organización de los  
Estados Americanos



# NORMAS DE PROCEDIMIENTO DEL MODELO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA OEA PARA ESTUDIANTES DEL HEMISFERIO

## FORMATO DE GRUPOS DE TRABAJO (Agosto 2015)



Oficina del Secretario General Adjunto – Coordinación del Programa MOEA

Información de contacto

Tel. 202-370-0738

Email: [moas@oas.org](mailto:moas@oas.org) - Web: [www.moas.oas.org](http://www.moas.oas.org)

Facebook: <http://www.facebook.com/moea.moas>

[www.oas.org](http://www.oas.org)



## **NORMAS DE PROCEDIMIENTO DEL MODELO ASAMBLEA GENERAL DE LA OEA PARA ESTUDIANTES DEL HEMISFERIO**

### **FORMATO DE GRUPOS DE TRABAJO (Rev. Diciembre 2015)**

La Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA) informa que el nombre “Modelo Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos”, y su acrónimo MOEA, acompañado del logo de la OEA se utilizan para identificar los Modelos de la Asamblea General organizados y coordinados por la SG/OEA. Cualquier Modelo organizado y coordinado sin el auspicio de la SG/OEA no podrá utilizar el nombre mencionado anteriormente ni el logo de la OEA. Dicho uso constituirá una violación de los derechos de propiedad intelectual de la SG/OEA y la Organización tomará las medidas legales correspondientes.



## INDICE

Página

INTRODUCCIÓN

I. DEFINICIÓN

II. SESIONES Y REUNIONES

III. DELEGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Responsabilidades de las instituciones participantes

Delegaciones

Oficial de Información Pública

Credenciales

IV. RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES

Código de Conducta

Comportamiento general

Consumo de alcohol, drogas y tabaco

Honestidad académica

Entendimientos generales

V. AUTORIDADES DEL MOEA

Presidente del MOEA

Funciones del Presidente

Responsabilidades del Presidente del MOEA

Presidentes de las Comisiones

Responsabilidades de todos los Presidentes

Secretario General del MOEA

Responsabilidades del Secretario General

Vicepresidentes de las comisiones

Responsabilidades del Vicepresidente de la Comisión General

Responsabilidades de los Vicepresidentes

VI. COMISIONES PREPARATORIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL MOEA

VII. GRUPOS DE APOYO AL MOEA

Secretaría General del MOEA

Secretario de Comisión

Asistente Principal

Auxiliares (por lo menos 1 por comisión)

Centro de Comunicaciones del MOEA

Oficial en Jefe de Comunicaciones

Redactores de las Comisiones

Redactores de Artículos Especiales

Asistentes de Redacción

Fotógrafos

VIII. ORDEN DEL DÍA

Orden del Día del Consejo Permanente del MOEA

Orden del día de las Comisiones Preparatorias del MOEA



Sesiones Plenarias del Modelo de la Asamblea General de la OEA

IX. SESIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y REDACCIÓN DE RESOLUCIONES

X. PAUTAS PARA EL DEBATE

Orden de Precedencia

Idioma oficial

Quórum

Retiro de propuestas y enmiendas

Debate

Preguntas, lista de oradores y cierre del debate

Enmiendas

Reconsideración de decisiones

Cuestiones de orden

Cierre del debate sobre un tema o propuesta de resolución

Suspensión de una sesión o reunión

Orden de las mociones de procedimiento

Disposiciones comunes a todas las sesiones plenarias y de las comisiones

XI. VOTACIÓN

Derecho al voto

Consenso

Mayoría necesaria

Procedimiento de votación

Votación nominal

Votación de propuestas de resolución

Votación de enmiendas

Votación por partes

Explicación del voto

XII. ELECCIONES

ANEXOS A LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO DEL

MODELO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA OEA

PARA ESTUDIANTES DEL HEMISFERIO

ANEXO 1 - Procedimientos Parlamentarios (version reducida)

ANEXO 2 - Guía de estudio a través de las páginas electrónicas de la OEA y del MOEA

ANEXO 3 - Guía electrónica de estudio del MOEA (CD)

ANEXO 4 - Instrucciones para la redacción de resoluciones

ANEXO 5 - Instrucciones para la redacción de la Declaración del MOEA

ANEXO 6 - Delegaciones que representan a Observadores Permanentes en el MOEA

ANEXO 7 - Responsabilidades de la coordinación del programa MOEA



## INTRODUCCIÓN

El Modelo de la Asamblea General de la OEA (MOEA) es un programa de la Secretaría de Relaciones Externas de la Organización de los Estados Americanos (OEA) creado para promover los valores democráticos entre la juventud del Hemisferio mediante un ejercicio de simulación de la Asamblea General de la OEA. En dicho Modelo los estudiantes representan a los Estados Miembros y negocian resoluciones que promueven la democracia, los derechos humanos, la seguridad hemisférica y el desarrollo en las Américas. Asimismo, este ejercicio familiariza a estudiantes, profesores e instituciones académicas con la labor de la OEA y sus Estados Miembros.

El MOEA para estudiantes del Hemisferio se ha venido realizando con éxito en la sede de la OEA y en los países de las Américas desde el año 1980. A partir del año 2005, en base a los principios de la Carta Democrática Interamericana, el MOEA fue rediseñado con el propósito de modernizarlo y de hacerlo llegar a la mayor cantidad posible de estudiantes en el Hemisferio.

Existen tres clases de Modelos, para estudiantes universitarios, para estudiantes de colegios secundarios y para pasantes de la Secretaría General de la OEA. Los Modelos nacionales se llevan a cabo con el auspicio de una institución gubernamental, académica o no gubernamental, la cual apoya su ejecución mediante la infraestructura física y los recursos financieros para la realización de dicho evento.

Anualmente, un promedio de 1,500 jóvenes y 130 profesores se familiarizan con los valores democráticos y entienden la importancia de la diplomacia, la negociación y el compromiso en la búsqueda de soluciones a problemas regionales, al tiempo que desarrollan sus habilidades de liderazgo.

Este documento compila las Normas de Procedimiento del MOEA, que rigen la participación y las sesiones en el Modelo y constituyen el documento básico del Modelo. En base a dichas normas se han desarrollado instrucciones detalladas que también se adjuntan al presente documento.



## I. DEFINICIÓN

### Artículo 1

El Modelo de Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos (OEA) es una simulación de los procesos políticos y parlamentarios de la Asamblea General y del Consejo Permanente de la OEA. Los Modelos de la Asamblea General de la OEA (MOEA) están dirigidos a los estudiantes de las Américas y tienen la finalidad de promover los valores democráticos entre la juventud y familiarizar a los estudiantes con la misión de la OEA. El MOEA consiste en un ejercicio práctico que motiva el desarrollo de habilidades de liderazgo y comunicación, así como técnicas de negociación, mediante la práctica de la diplomacia.

## II. SESIONES Y REUNIONES

### Artículo 2

Durante el MOEA los delegados simularán las sesiones de los siguientes órganos de la OEA: Los primeros días se efectuarán las reuniones del Consejo Permanente y de sus comisiones preparatorias para la Asamblea General, donde los estudiantes redactan resoluciones en Grupos de Trabajo que se reúnen durante estos días. Una vez que las resoluciones conjuntas han sido debatidas y aprobadas en dichas comisiones preparatorias se presentan para su adopción a la Asamblea General del MOEA, que se realiza el último día. Una vez que estas resoluciones han sido aprobadas por la Asamblea General se convierten en mandatos. La secuencia de reuniones es la siguiente:

- a. El **Consejo Permanente del MOEA**: La primera sesión con la que se inicia Modelo es una sesión del Consejo Permanente. Participan todos los delegados. En esta sesión se aprobarán los documentos y procedimientos que guiarán las sesiones de las Comisiones Preparatorias y las Sesiones Plenarias.
- b. Las **Comisiones Preparatorias de la Asamblea General**: Son las sesiones de las cinco comisiones, que se reúnen inmediatamente después de la primera sesión del Consejo Permanente del MOEA. Estas sesiones se llevan a cabo durante los tres primeros días del Modelo (dependiendo del tipo de Modelo) y es aquí donde los delegados escogen las perspectivas del tema a ser discutidas, se reúnen en Grupos de Trabajo para debatir y discutir dichas perspectivas, redactan resoluciones y aprueban las resoluciones que se remitirán a la Asamblea General del MOEA (el último día del Modelo) para su adopción.
- c. Las **Sesiones Plenarias de la Asamblea General del MOEA**: Se llevan a cabo el último día del MOEA, con la celebración de dos sesiones plenarias a las que asisten todos los delegados que participan en el MOEA. Las dos sesiones plenarias son:
  - i. **Primera Sesión Plenaria de la Asamblea General del MOEA**: Donde se discute y adopta la Declaración del MOEA, así como todas las demás resoluciones aprobadas en las cinco Comisiones.
  - ii. **Segunda Sesión Plenaria de la Asamblea General del MOEA**: Donde se elige al Presidente y al Secretario General para el próximo MOEA.



### III. DELEGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

#### Artículo 3

Los participantes en el Modelo integran las delegaciones que acuden en representación de sus instituciones educativas. Por consiguiente, una autoridad de cada institución deberá enviar la información por escrito que certifique ante la Secretaría General de la OEA, la vinculación del docente y los estudiantes que conformarán dicha delegación con la institución educativa.

Con el fin de garantizar la representación de la mayor cantidad de países de la región, el número máximo de delegaciones por país que se aceptara en el MOEA es cinco (5). Sin embargo, si después de la fecha límite para la inscripción hay países disponibles para asignar, delegaciones adicionales de un país pueden ser aceptadas.

#### Responsabilidades de las instituciones participantes

#### Artículo 4

- a. Una autoridad del colegio o universidad deberá informar a la OEA, por escrito, el nombre del docente y los estudiantes que representarán dicha institución educativa en el MOEA respectivo.
- b. Asegurar el pago de la cuota de inscripción establecida por la OEA, dentro de los plazos establecidos, para participar en el MOEA correspondiente.
- c. El docente designado asesorará y guiará a los estudiantes que conforman la delegación en su preparación para el MOEA, por lo tanto es deseable que sea un docente con conocimiento de los asuntos interamericanos y el funcionamiento de las organizaciones internacionales, en este caso de la OEA. El docente tendrá la responsabilidad de velar por el buen comportamiento de los estudiantes que conforman su delegación, y será el punto de contacto entre su institución, su delegación y la OEA. Asimismo, deberá acompañar a su delegación de estudiantes a lo largo de todo el MOEA.
- d. Tanto docentes como estudiantes deberán firmar el Código de Conducta.

Los docentes deberán:

- a. Seleccionar a los estudiantes que conformarán la delegación con suficiente anticipación para asegurar que estén preparados para su participación en el MOEA. Deberá poner énfasis en aquellos estudiantes inscritos en, o que lleven, cursos relacionados a asuntos interamericanos o similares, cuya participación en el MOEA sea beneficiosa para su desarrollo académico.
- b. Asumir un rol activo en todas las etapas de preparación de sus estudiantes para el Modelo, asignando tareas de investigación sobre los temas para que los estudiantes puedan preparar un documento sobre la posición del país que representan con respecto al tema de sus Comisiones. Los docentes también deben monitorear el trabajo realizado, programar y guiar sesiones de debate y promover un trabajo en equipo entre todos los integrantes de la delegación.
- c. Establecer las pautas para que los estudiantes preparen el documento sobre la posición del país antes del MOEA, el cual servirá como base para sus **Discursos Generales**.
- d. Si fuera posible, tratar de que los estudiantes participantes reciban crédito académico por el trabajo realizado antes y durante su participación en el MOEA.



- e. Asegurar que sus estudiantes asistan a todas las sesiones, conferencias, reuniones y ceremonias programadas durante el Modelo. Si la delegación tuviera que ausentarse o retirarse antes del término de un evento, por razones justificadas, deberá informar inmediatamente a la Coordinación del Programa MOEA.
- f. Una vez que el MOEA se inicie, asumir el rol de observador académico durante las sesiones de las comisiones y transmitir a la OEA cualquier problema o comportamiento que pueda estar afectando el desarrollo correcto de las sesiones del MOEA.
- g. Una vez de regreso en sus respectivas instituciones reunirse con sus estudiantes para evaluar su participación en el Modelo y transmitir a la a la Coordinación del Programa MOEA cualquier sugerencia o comentario, los cuales serán bien recibidos.
- h. En el caso que los estudiantes sean calificados por su participación en el Modelo, se sugiere que dicha calificación se realice teniendo en cuenta la preparación, esfuerzo, participación en los debates y trabajo en equipo demostrado por el estudiante, y no en base a la aprobación o no de la resolución presentada.
- i. Asegurarse que las reservaciones para el alojamiento de sus estudiantes se realice con la debida anticipación para evitar contratiempos.

### Delegaciones

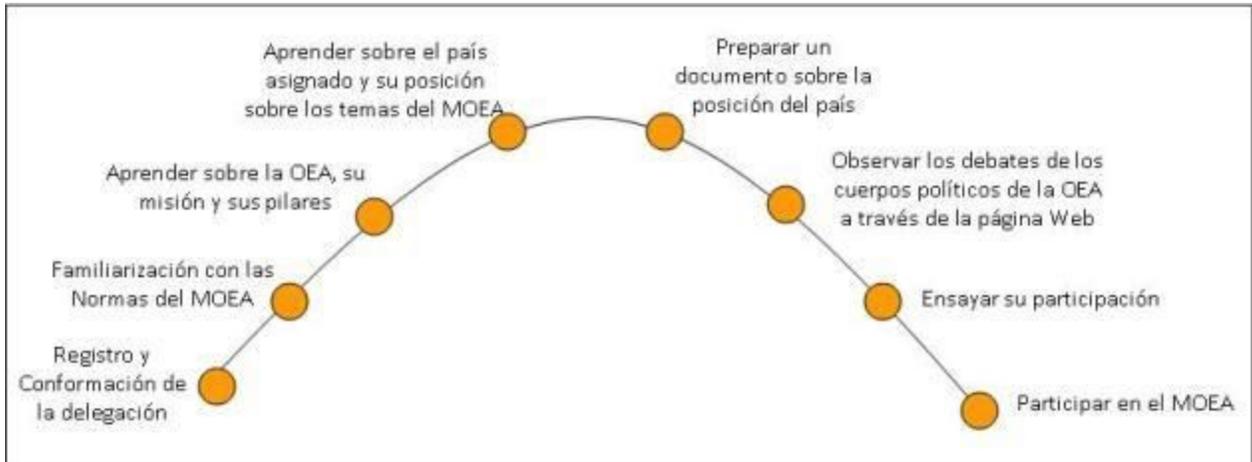
#### **Artículo 5**

Cada Estado Miembro de la OEA está representado por una delegación de 10 estudiantes, acompañados de uno o dos docentes. Todos los participantes deberán ser estudiantes que estén cursando estudios en la institución educativa que representan. Se exceptuará de esta norma a aquellos estudiantes que fueron elegidos autoridades y terminaron sus estudios antes del inicio del siguiente Modelo. Se puede solicitar por escrito y con anticipación a la a la Coordinación del Programa MOEA una excepción para conformar una delegación con menos estudiantes. Para el MOEA de Universidades, la edad máxima de los participantes es 30 años.

#### **Artículo 6**

Todas las delegaciones:

- a. Pagan una cuota de inscripción que se anunciará en la carta de convocatoria.
- b. Deberán prepararse para su participación con una anticipación de por lo menos 8 a 6 semanas previas al Modelo.
- c. Deberán cumplir estrictamente estas Normas de Procedimiento del MOEA y estar completamente familiarizados con estas reglas para poder utilizarlas durante las discusiones y debates.
- d. Deberán cumplir los horarios establecidos en el Calendario de Actividades del Modelo.
- e. Deberán seguir los siguientes pasos para su preparación:



### Artículo 7

Cada delegación tiene un Jefe de Delegación quien, durante el Modelo, tiene la responsabilidad de coordinar el trabajo de los miembros de su delegación con la finalidad de que la representación del Estado Miembro asignado se realice de un modo coherente y uniforme. El Jefe de Delegación tiene facultades para asignar funciones a cualquier miembro de su delegación y es el representante de su delegación en la Comisión General. Durante las sesiones y negociaciones del Modelo, los participantes representarán y defenderán las políticas e intereses de los Estados Miembros asignados evitando, por lo tanto, expresar sus puntos de vista personales, comportándose como diplomáticos del Estado Miembro que representan.

### Artículo 8

Las delegaciones que participan en el MOEA contarán con cinco (5) Delegados Principales y cinco (5) Delegados Alternos en cada comisión. En el MOEA para universidades los dos delegados trabajan con igual grado de responsabilidad en cada una de las comisiones. Los dos delegados de cada país presentarán sus Discursos Generales en sus respectivas comisiones, sobre diferentes perspectivas del tema y de acuerdo a la posición del país que representan. En el MOEA para colegios secundarios, los Delegados Principales debaten y redactan resoluciones sobre el tema 1 del temario, y los delegados alternos sobre el tema 2 del temario.

### Oficial de Información Pública

### Artículo 9

Cada delegación, si así lo decide, podrá contar con un Oficial de Información Pública (OIP), quien gozará de libre acceso a todas las reuniones de las comisiones, pero sin voz ni voto. El OIP es el portavoz de su delegación y tiene las siguientes funciones específicas:

- a. Con anterioridad al MOEA puede trabajar activamente en la en la difusión de la participación de



- su delegación en el Modelo, así como en la captación de fondos para financiar dicha participación. Pero, apenas comience el Modelo, el OIP debe asumir su rol de vocero del país al que representa.
- b. Puede tener contacto con los medios de comunicación de su comunidad con respecto a la participación de su delegación en el Modelo. Sin embargo, una vez que empiece el MOEA, la publicación de artículos o cualquier material que vaya a ser publicado por los medios de comunicación debe ser revisado por la Coordinación del Programa MOEA, aunque se trate de los medios locales del colegio o cualquier otro.
  - c. Tiene acceso libre a todas las sesiones de las comisiones pero no tiene derecho ni a voz ni a voto durante las sesiones.
  - d. Canaliza toda la información que se vaya a publicar en el Boletín de Noticias del MOEA a través del Centro de Comunicaciones del MOEA.
  - e. Puede solicitar “Conferencias de Prensa” internas durante el MOEA, en coordinación con el Centro de Comunicaciones, solamente para anunciar algún acontecimiento o evento que merezca ser objeto de noticia, como por ejemplo:
    - i. Informar sobre un acontecimiento o noticia importante que esté ocurriendo en su país.
    - ii. Anunciar una contribución de su país a la OEA.
    - iii. Anunciar una alianza o donación con algún otro país miembro de la OEA.
  - f. Durante el periodo electoral, puede hacer campaña electoral con el objeto de conseguir votos para los candidatos de su delegación.
  - g. Puede postular solamente para el puesto de Secretario General.

## **Artículo 10**

Se podrá contar con la asistencia de delegaciones que representen a alguno de los Países [Observadores Permanentes ante la OEA](#). Estas delegaciones pueden presentar resoluciones para apoyar proyectos o actividades propuestas durante el MOEA, pero no podrán postular a un cargo electivo. Durante el Modelo podrán negociar u ofrecer contribuciones en efectivo o en especie a iniciativas presentadas por cualquiera de las delegaciones que representan a los Estados Miembros. Estas delegaciones tendrán un número máximo de tres participantes: dos estudiantes y un docente. Este tipo de participación beneficia principalmente a aquellas instituciones educativas que participan por primera vez o que planean participar en el futuro. Los Observadores Permanentes se ceñirán a las normas de procedimiento del Modelo y pagan una cuota de inscripción reducida.

El Dialogo de los Observadores Permanentes con los Jefes de Delegación del MOEA se llevará a cabo durante el último día del MOEA, antes del inicio de las Sesiones Plenarias de la Asamblea General, donde podrán presentar anuncios expresando interés en apoyar alguna de las propuestas de los Estados Miembros o anunciando contribuciones para algún proyecto o iniciativa de la Organización.

## Credenciales

### **Artículo 11**

El Jefe de Delegación tiene la responsabilidad de recibir las credenciales de su delegación y otros documentos de registro en la Mesa de Registro, según lo estipulado en el Calendario de Actividades.

## IV. RESPONSABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES

### Código de Conducta

#### **Artículo 12**

A través del Modelo de la Asamblea General de la OEA (MOEA) se busca promover un sólido sentido de compromiso y liderazgo, así como un compromiso con los principios de honestidad, igualdad, respeto y responsabilidad en los participantes, quienes deberán adherirse a estos principios en todas las actividades del MOEA, y promover una cultura de integridad y respeto por la diversidad.

Con el fin de alcanzar los objetivos del MOEA, la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA) ha establecido los siguientes lineamientos de comportamiento para los participantes. La inscripción de una delegación en el Modelo y la firma de cada uno de sus miembros, incluyendo al docente, constituyen la aceptación por parte de los participantes y de la institución que representan de estas normas de comportamiento. La SG/OEA se reserva el derecho de evaluar las conductas insatisfactorias que puedan llevar a la suspensión de uno o más participantes en el MOEA. Todo participante inscrito deberá observar y respetar estas normas.

#### Comportamiento general

- a. Los participantes en el MOEA deberán respetar en todo momento el protocolo diplomático del Modelo, por lo cual deberán cuidar su lenguaje oral y corporal, mostrando un comportamiento respetuoso y cortés con los demás delegados, participantes y miembros de la coordinación del Modelo. Cualquier comportamiento o conducta inadecuada que interfiera con el desarrollo del MOEA, o que atente potencial o inherentemente contra la seguridad de otras personas o de su propiedad, resultará en la suspensión del individuo o individuos involucrados del Modelo.
- b. El uso de lenguaje vulgar o abusivo constituye una falta de respeto hacia los demás y no será tolerado. El personal de la SG/OEA, los docentes y demás participantes deben ser tratados de manera respetuosa. No se aceptarán insultos y /o malos tratos de parte de ningún participante.
- c. Los participantes deben vestirse adecuadamente durante el MOEA. Todos los participantes deben llevar ropa formal. En el caso de los hombres se recomienda el uso de saco y corbata. Las mujeres pueden usar faldas y/o vestidos con un largo apropiado.
- d. El vestuario y los accesorios no deben mostrar y/o sugerir mensajes profanos, obscenidades o lenguaje vulgar, símbolos de violencia, mensajes discriminatorios; símbolos de pandillas; mensajes sexuales; alcohol, tabaco o drogas; o ser ofensivos a cualquier grupo étnico o cultural; y/o tener imágenes que promuevan lo anterior.
- e. Los participantes que maltraten, marquen o dañen la propiedad de la OEA, o de cualquier establecimiento en el que se desarrollen actividades oficiales del MOEA, asumirán la responsabilidad por el costo y/o limpieza de la propiedad. Estos actos de vandalismo resultarán en la suspensión del Modelo de las personas involucradas.
- f. Con el fin de mantener un ambiente óptimo para todos los participantes, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, ni el envío de mensajes de texto durante las sesiones de las comisiones y/o sesiones plenarias del MOEA. Los teléfonos celulares deberán apagarse y guardarse durante todas las sesiones.



- g. Se espera que los participantes sean considerados y respeten los derechos de los demás en todo momento. Durante las discusiones se debe guardar silencio o mantener un tono de voz bajo. No se permitirá el uso de i-Pods, MP3 u otros reproductores de música, video juegos y/o cualquier dispositivo electrónico que pueda interferir con el desarrollo del Modelo.
- h. Cualquier indicio de discriminación o acoso con base en el género, orientación sexual, raza, país de origen, edad, religión o cualquier tipo de discapacidad no se tolerará durante el MOEA.
- i. Se prohíbe cualquier tipo de abuso físico, pelea y/o daño a algún individuo o grupo durante el MOEA. Este comportamiento incluye, pero no se limita a, la violencia física (ya sea atacando o respondiendo) o al intento de agredir a una persona o grupo. También incluye peleas, amenazas físicas a una persona o grupo, cualquier acción que ponga en peligro la salud, la seguridad y/o el bienestar de otra persona o grupo, y cualquier intento de lastimarse a uno mismo.

#### Consumo de alcohol, drogas y tabaco

- a. Durante el MOEA está estrictamente prohibido el consumo, posesión o distribución de bebidas alcohólicas, drogas ilícitas, tabaco o cualquier otro producto derivado del tabaco. El consumo, posesión o distribución de cualquiera de estos productos en las instalaciones de la OEA o en los establecimientos relacionados con la OEA resultará en la suspensión del Modelo de la(s) persona(s) involucradas.
- b. Las instituciones académicas y sus representantes serán responsables en el caso de que alguno de los participantes bajo su supervisión consuma drogas o alcohol, o dañe alguna propiedad, especialmente en la Sede de la OEA y/o en las instalaciones del hotel donde se hospeden durante su participación en el Modelo.
- c. Aquellos participantes que contravengan estas normas estarán sujetos a las sanciones disciplinarias establecidas en los Códigos de Conducta de sus respectivas instituciones.

#### Honestidad académica

La SG/OEA espera que todos los participantes actúen con integridad durante el MOEA, particularmente en el proceso de redacción de resoluciones.

- a. Los participantes deben comportarse honorablemente durante el MOEA. No mentirán, engañarán o robarán durante las actividades del Modelo.
- b. El plagio – el uso deliberado o inconsciente de material escrito o ideas de otro presentándolas como propias – no se permitirá. Esto incluye, pero no se limita a, copiar el trabajo de otro participante—palabra por palabra, entregar el trabajo de otro participante sin su consentimiento, resumir sin indicar las fuentes, presentar como propia la información obtenida del Internet, copiar información textualmente de documentos, y proporcionar información sin reconocerlas como referencias textuales.

#### Entendimientos generales

- a. Este Código de Conducta se complementa con los Códigos de Conducta de las instituciones que participan en el MOEA.
- b. Los docentes tienen la responsabilidad de velar por el buen comportamiento de sus participantes en cumplimiento de las normas disciplinarias de la institución que representan, y deberán



informar a los funcionarios de la SG/OEA sobre cualquier asunto que requiera acción, de acuerdo a lo estipulado en este Código de Conducta.

- c. La SG/OEA queda exenta de toda responsabilidad relacionada con cualquier acción que afecte la integridad y/o el bienestar de otros participantes, que pueda tener lugar durante el MOEA, La(s) institución(es) a la(s) que pertenezca(n) el o los participante(s) involucrado(s) deberá(n) responder de acuerdo con su Código de Conducta. Dicha institución deberá imponer al/los participante(s) la respectiva sanción disciplinaria.
- d. La Coordinación del Programa MOEA tendrán la responsabilidad de tomar las decisiones relacionadas con la suspensión del/los participante(s) que incumpla(n) cualquiera de las normas establecidas en este Código de Conducta.

## V. AUTORIDADES DEL MOEA

### Presidente del MOEA

#### **Artículo 13**

El Presidente del MOEA preside la sesión del Consejo Permanente de la OEA que se celebra el primer día del Modelo, y las sesiones Plenarias de la Asamblea General del MOEA del último día del Modelo. Durante las sesiones de las cinco (5) Comisiones Preparatorias del MOEA, se desempeña como Presidente de la Comisión General.

#### **Artículo 14**

El Presidente del Modelo de la Asamblea General de la OEA (MOEA) es elegido por los representantes de los Estados Miembros en la Segunda Sesión Plenaria del Modelo anterior, por lo tanto desempeñará sus funciones en el próximo MOEA donde debe estar presente aunque su institución no asista. Durante el desempeño de sus funciones tiene voz pero no voto. Solo los Jefes de Delegación, o sus colegas en la Comisión General, así como cualquiera de los presidentes o vicepresidentes de las otras comisiones, podrán presentar sus candidaturas para el puesto de Presidente del MOEA. Cada candidato/a deberá contar con el apoyo de los Jefes de Delegación (en la Comisión General) en sus boletas de nominación, según lo estipulado en el Artículo 79.

### Funciones del Presidente

#### **Artículo 15**

- a. Convocar a las sesiones plenarias
- b. Proponer el orden del día de éstas
- c. Abrir y cerrar las sesiones plenarias
- d. Dirigir las discusiones y debates
- e. Conceder el uso de la palabra a los delegados conforme lo soliciten, someter a votación los temas en discusión y anunciar los resultados respectivos
- f. Decidir sobre las cuestiones de orden
- g. Asegurar el buen desarrollo de las deliberaciones parlamentarias



- h. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en estas Normas de Procedimiento.  
Responsabilidades del Presidente del MOEA

### **Artículo 16**

- a. Abrir la primera sesión del Consejo Permanente del MOEA el primer día del MOEA, y seguir todos los procedimientos de acuerdo al Calendario de Actividades:
  - i. Breve discurso
  - ii. Orden de precedencia
  - iii. Conducir la votación sobre el Temario
  - iv. Presentar recomendaciones sobre las Pautas para el Debate y conducir la discusión sobre posibles sugerencias para la alteración de las mismas
  - v. Conducir la votación para decidir las pautas a ser adoptadas para todas las comisiones
  - vi. Conducir la votación sobre el Calendario de Actividades
- b. En la Comisión General, recibe los borradores de la Declaración y junto con el Vicepresidente y el Secretario de Comisión selecciona los mejores borradores para crear el grupo de trabajo. Teniendo en consideración que el número de delegaciones que conforman este grupo de trabajo deberá ser un tercio de los países participantes, según estipulado en el documento "Procesamiento de la Declaración del MOEA." Este procedimiento varía cuando se establece el Grupo Especial de Trabajo (GET) dedicado a la redacción de la Declaración del MOEA.
- c. Seguir todos los procedimientos detallados abajo para los Presidentes de Comisión.
- d. El último día del MOEA, abrir la Primera sesión Plenaria de la Asamblea General del MOEA con un discurso, de acuerdo a detalles en el Calendario de Actividades del MOEA respectivo.

### Presidentes de las Comisiones

### **Artículo 17**

Los Presidentes de Comisión tienen, según corresponda, las mismas facultades indicadas para el Presidente del Modelo, ya que de igual manera fueron elegidos por sus compañeros para conducir los debates y liderar las discusiones en sus comisiones respectivas, donde encabezan la mesa directiva. Las elecciones se llevan a cabo en la última sesión de las comisiones del MOEA, por lo tanto los Presidentes desempeñarán sus funciones en el próximo MOEA, donde deben estar presentes aunque su institución no asista. Un Presidente de Comisión no puede postular nuevamente al mismo puesto para el próximo MOEA.

### Responsabilidades de todos los Presidentes

### **Artículo 18**

- a. Seguir estrictamente las actividades e instrucciones enumeradas en el Calendario de Actividades del MOEA respectivo.
- b. Tener conocimiento pleno de los procedimientos parlamentarios del MOEA y hacer cumplir las cláusulas de las normas de procedimiento, asegurando que se siga el orden parlamentario.



- c. Tener un amplio conocimiento de lo(s) tema(s) a ser discutidos en su comisión con el fin de prestar apoyo a los Grupos de Trabajo en el proceso de redacción de resoluciones. Sus intervenciones deben ser recomendaciones.
- d. Abrir la primera sesión de su respectiva comisión con unas palabras de apertura y bienvenida.
- e. Dar inicio a la presentación de los discursos generales por parte de los delegados en cada una de las cinco (5) comisiones.
- f. Convocar la apertura y el cierre de las sesiones de su comisión.
- g. Apoyar el proceso de redacción de resoluciones en su comisión y, de ser necesario, organizar el trabajo de los Grupos de Trabajo.
- h. Dirigir los debates, participar en los mismos con voz pero sin voto, y asegurar que su comisión funcione de una manera eficiente y acertada.
- i. Reconocer a los oradores en el orden en que solicitan la palabra, conducir el voto de las resoluciones que se encuentran bajo discusión y anunciar los resultados correspondientes.
- j. Decidir sobre la relevancia de las “cuestiones de orden.”
- k. Trabajar en estrecha coordinación con el Vicepresidente y el Secretario de Comisión.
- l. Conducir las sesiones durante la presentación y debate de las propuestas de resolución.
- m. Conducir el proceso de votación.

#### Secretario General del MOEA

#### **Artículo 19**

El Secretario General del MOEA cumple una función de asesoría sobre los procedimientos durante las sesiones plenarias y de las comisiones. También lleva a cabo una labor de conciliación y negociación entre las posiciones de los Estados Miembros cuando sea necesario y sirve de canal de comunicación entre las labores de las comisiones y la Coordinación del Programa MOEA.

El Secretario General para el siguiente MOEA es elegido durante la Segunda sesión Plenaria de la Asamblea General del MOEA. El Secretario General ocupará su cargo durante el periodo para el cual fue elegido, y tendrá la responsabilidad de prepararse para ejecutar dicha función, con el apoyo de la Coordinación del Programa MOEA.

#### **Artículo 20**

Pueden postular al cargo de Secretario General candidatos de cualquiera de las Comisiones Preparatorias, siempre y cuando cuenten con el apoyo en sus boletas de postulación de los Jefes de Delegación (en la Comisión General).

#### Responsabilidades del Secretario General

#### **Artículo 21**

- a. Trabajar en estrecha colaboración con la Coordinación del Programa MOEA, el Presidente del Modelo y el personal de la Secretaría General del MOEA para asegurar que los procesos se realicen en forma ordenada y eficiente.



- b. Velar por el normal desarrollo del Modelo, mediante el monitoreo constante de cada una de las comisiones, instando a los delegados a dirigir su trabajo sobre la base del respeto a las reglas de procedimiento, la representación del país asignado y el desarrollo de los puntos del temario.
- c. Participar con voz pero sin voto en todas las reuniones del MOEA.
- d. Notificar al personal de la OEA sobre cualquier asunto que en su opinión pueda afectar la discusión de los temas en las comisiones durante el MOEA, así como cualquier asunto que requiera atención inmediata o que pueda ocurrir durante el MOEA. En este sentido actuará como enlace entre las autoridades, delegados y el personal de la OEA en la solución de dicho asunto.
- e. Coordinar el trabajo de las autoridades del MOEA, tratando de solucionar problemas que se puedan presentar en relación al proceso de resoluciones (por ejemplo, la falta de resoluciones para debatir).
- f. Brindar asesoramiento durante las sesiones de las comisiones en relación a la aplicación de las Reglas de Procedimiento del MOEA y sobre el proceso de redacción de resoluciones en los Grupos de Trabajo, cuando sea necesario. En situaciones correspondientes a interpretación de las reglas, la última palabra la tendrá el Presidente del MOEA. La comunicación y coordinación constantes son fundamentales.
- g. Trabajar en coordinación con el Centro de Comunicaciones del MOEA para convocar Conferencias de Prensa o canalizar anuncios de interés de los participantes a través del Boletín de Noticias.
- h. Presentar un informe durante la Segunda Sesión Plenaria de la Asamblea General del MOEA (el último día del Modelo), sobre las actividades del MOEA que incluya un resumen del trabajo de las comisiones, cualquier desafío o problema que se haya producido durante su período como Secretario General del MOEA, así como propuestas para su solución.
- i. Informar al personal de la Coordinación del Programa MOEA cualquier sugerencia para mejorar los procedimientos del MOEA.

#### Vicepresidentes de las comisiones

#### **Artículo 22**

Los Vicepresidentes de las Comisiones Preparatorias del MOEA acompañan al Presidente en la mesa directiva de su respectiva Comisión y participan en los debates de la misma con voz pero sin voto. Son estudiantes electos que desempeñan sus funciones en las comisiones para las cuales fueron elegidos. Las elecciones se llevan a cabo durante la última sesión de las Comisiones Preparatorias del MOEA, para servir en el próximo MOEA, donde deben estar presentes aunque su institución no asista. Un vicepresidente de comisión no puede postular nuevamente al mismo puesto.

#### **Artículo 23**

En las Comisiones Preparatorias, el Vicepresidente respectivo asumirá las funciones del Presidente en su ausencia y en este caso, el cargo de Vicepresidente temporal es asumido por el delegado del primer país en el Orden de Precedencia, dicho vicepresidente temporal no podrá actuar en representación de su país.

#### Responsabilidades del Vicepresidente de la Comisión General



#### **Artículo 24**

- a. El Vicepresidente de la Comisión General reemplazará al Presidente del MOEA en su ausencia.
- b. Aparte de las responsabilidades comunes de todos los vicepresidentes, recibe los borradores de la Declaración del MOEA y, en consulta con el Presidente y el Secretario de Comisión, selecciona los mejores borradores para crear el Grupo de Trabajo para la Declaración del MOEA.
- c. El Vicepresidente de la Comisión General está a cargo del Grupo de Trabajo encargado de redactar la Declaración del MOEA. Debe estar familiarizado con la estructura de las Declaraciones aprobadas en las más recientes Asambleas Generales de la OEA ([link](#)).

#### Responsabilidades de los Vicepresidentes

#### **Artículo 25**

- a. Junto con el Presidente, se asegura de que las Comisiones Preparatorias funcionen de una manera eficiente y acertada.
- b. Trabajan en estrecha coordinación con el Presidente y el Secretario de Comisión.
- c. Apoya el proceso de redacción de resoluciones en su comisión y, de ser necesario, organizar el trabajo de los Grupos de Trabajo.
- d. Deberán asumir las funciones de Presidente de su comisión cuando el Presidente se ausente.
- e. Al inicio del MOEA, en caso de ausencia del Vicepresidente elegido, uno de los delegados del primer país en el orden de precedencia deberá asumir el puesto. En caso que el delegado en el orden de precedencia no desee asumir, se pedirán voluntarios y se elegirá entre ellos.
- f. Cada Vicepresidente cerrará la última sesión de su respectiva Comisión con una breve exposición.

### **VI. COMISIONES PREPARATORIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL MOEA**

#### **Artículo 26**

El Modelo de Asamblea General de la OEA se compone de las siguientes comisiones:

- a. Comisión General
- b. Primera Comisión (Asuntos Jurídicos y Políticos)
- c. Segunda Comisión (Seguridad Hemisférica)
- d. Tercera Comisión (Gestión de Cumbres Interamericanas y Participación de la Sociedad Civil; y, Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral - CIDI)
- e. Cuarta Comisión (Asuntos Administrativos y Presupuestarios)

#### **Artículo 27**

Las comisiones considerarán los temas de acuerdo con el temario aprobado durante la sesión inaugural del Modelo del Consejo Permanente y están abiertas a todos los delegados debidamente acreditados, suplentes, observadores, docentes, funcionarios de la OEA y personal de apoyo al MOEA.

#### **Artículo 28**



La primera, segunda, tercera, y cuarta Comisiones Preparatorias están compuestas por los delegados asignados a cada una de dichas comisiones antes del inicio del MOEA. Cada una de las comisiones tendrá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario de comisión. Los delegados no pueden asistir a las reuniones de otras comisiones a las que no fueron asignados.



## **Artículo 29**

La Comisión General está compuesta por los Jefes de Delegación, quienes pueden discutir cualquier asunto que se le haya remitido por parte de alguna de las otras Comisiones del MOEA. El Presidente, Vicepresidente o cualquier delegado puede solicitar que una resolución se eleve a la Comisión General para su discusión; esta moción requiere el voto de dos tercios (2/3) de los delegados de la comisión respectiva, para su aprobación.

## **Artículo 30**

Cada delegado de los Estados miembros representados en el MOEA deberá presentar un Discurso General en cada una de las cinco (5) comisiones del MOEA. En el MOEA para colegios los Delegados Principales presentan sus discursos generales sobre el tema 1 del temario, y los Delegados Alternos presentan los discursos generales sobre el tema 2 del temario. El/la Presidente/a reconocerá a los Delegados Principales y luego a la Delegados Alternos. Los discursos generales no podrán excederse de un (1) minutos cada uno.

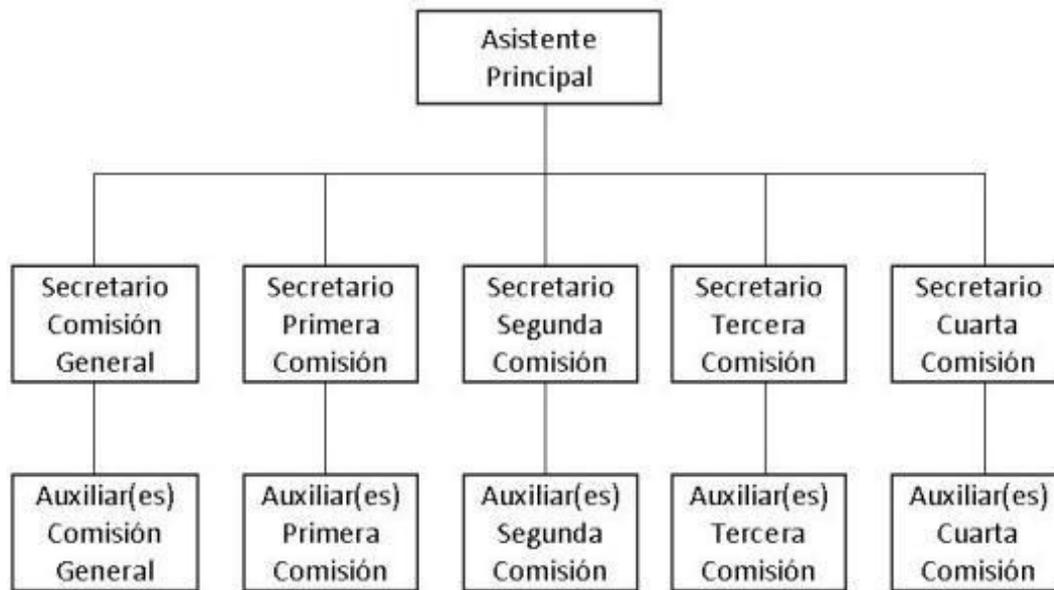
En el MOEA para universidades cada delegado presenta su discurso general sobre una perspectiva diferente del tema de su respectiva comisión.

## **VII. GRUPOS DE APOYO AL MOEA**

### Secretaría General del MOEA

## **Artículo 31**

Para apoyar el trabajo de las comisiones y las sesiones plenarios durante el MOEA, se deberá contar con una Secretaría General del MOEA. La Secretaría General del MOEA está conformada por estudiantes voluntarios que cumple una labor esencial de apoyo, antes y durante el Modelo, mediante el procesamiento de todos los documentos previos y originados en las comisiones. Los integrantes de la Secretaría General del MOEA deben estar completamente familiarizados con todos los documentos básicos del MOEA, sobre todo las normas de procedimiento, el código de conducta, el temario, el calendario de actividades, las instrucciones para la redacción de resoluciones y las responsabilidades de cada uno de los puestos que componen esta delegación.



### Secretario de Comisión

La función del Secretario de Comisión consiste en armonizar y articular las labores de la comisión. Se requieren cinco (5) Secretarios, uno para cada una de las cinco comisiones. Sus responsabilidades son las siguientes:

- a. Asistir al Presidente y Vicepresidente de la comisión, según sea necesario, especialmente en los asuntos referentes a la aplicación, al uso y a la interpretación de las Reglas de Procedimiento.
- b. Leer las resoluciones a ser debatidas en la comisión.
- c. Apoya el proceso de redacción de resoluciones en su comisión y, de ser necesario, organizar el trabajo de los Grupos de Trabajo.
- d. Mantener un registro de asistencia y de todas las resoluciones, aprobadas o rechazadas, conforme a los números que se les asignen. Este registro deberá ser entregado a la OEA al final del MOEA.
- e. Registrar todas las enmiendas propuestas a las resoluciones discutidas en su respectiva comisión, e incluir las enmiendas en las versiones finales de las resoluciones que se incluirán en el Libro Final de Resoluciones.
- f. Dirigir la transición para la designación de Presidente y Vicepresidente de su comisión (Artículo 22), en caso de ausencia temporal de ambas autoridades.
- g. En la Comisión General, recibir, archivar y devolver al Asistente Editorial y a la OEA aquellas resoluciones de cortesía presentadas durante la Sesión Plenaria.
- h. Distribuir y recibir los formularios de candidaturas para las elecciones de su respectiva comisión, asegurándose que se llenen los requisitos e información necesarios (domicilio personal, correo electrónico y número telefónico).
- i. En la Comisión General, distribuir y recibir los formularios de candidaturas para los cargos de Secretario General y Presidente de la comisión, según corresponda, verificando que cumplan los requisitos necesarios y contengan toda la información pertinente (domicilio personal, correo



electrónico y número telefónico).

#### Asistente Principal

Trabaja directamente con la Coordinación del Programa MOEA como enlace durante la realización del evento, así como con el personal de la Secretaría General del MOEA responsable de la reproducción, distribución y edición de los documentos. Sus responsabilidades son las siguientes:

- a. Sirve como enlace entre la Secretaría General del MOEA y la Coordinación del MOEA y colabora con el/la Coordinador/a del MOEA si se requiere.
- b. Mantener informado al personal de la Coordinación del MOEA de todos los asuntos referentes a las funciones y responsabilidades de la Secretaría General del MOEA.
- c. Coordinar el trabajo de los auxiliares, a fin de que realicen sus funciones en forma eficiente.
- d. Consolidar en forma electrónica el Libro Final de Resoluciones y reproducir una copia del mismo para su aprobación el último día del MOEA.

#### Auxiliares (por lo menos 1 por comisión)

Los Auxiliares tienen la función de apoyar a los Secretarios y apoyan el trabajo de las comisiones atendiendo las necesidades de las autoridades y de los delegados durante los debates. Sus responsabilidades son las siguientes:

- a. Fotocopiar las resoluciones a ser debatidos en sus comisiones respectivas, entregando un libro por delegación, un libro a cada uno de los miembros de la mesa principal y tres libros adicionales para entregar a los profesores que asisten a las sesiones.
- b. Encargarse de la preparación de las salas de sesiones de sus respectivas comisiones (estar seguro que las placas con los nombres de los países estén completas y de acuerdo al orden de precedencia, que hayan suficientes sillas, etc.)
- c. Distribuir los libros con las resoluciones a debatirse entre los delegados de las comisiones.

#### Centro de Comunicaciones del MOEA

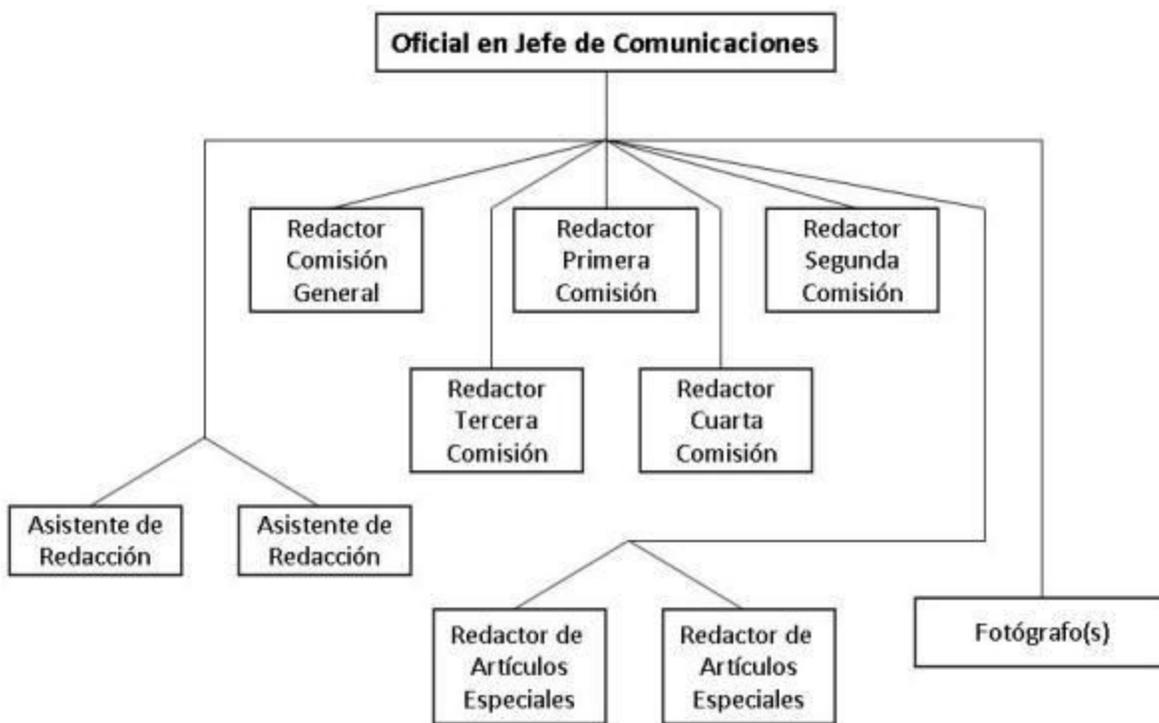
##### **Artículo 32**

Constituye el centro de prensa interno del MOEA cuya función es la emisión de un “Boletín de Noticias” diario para informar a todos los participantes sobre las actividades y discusiones en las sesiones y en los actos y eventos importantes del MOEA. La información que emita el Centro de Comunicaciones debe seguir los principios básicos de objetividad, imparcialidad, veracidad, claridad y precisión. Es deseable que esté conformado por estudiantes de Comunicaciones o Periodismo, o estudiantes que hayan tenido experiencia en la redacción y publicación de boletines de prensa o similares. Los integrantes del Centro de Comunicaciones del MOEA deben estar completamente familiarizados con todos los documentos relacionados con el MOEA, incluyendo: el código de conducta, el temario, el calendario de actividades, las normas de procedimiento, las pautas para el debate, y cada uno de los puestos que componen esta delegación. Las funciones del Centro de Comunicaciones son:



- a. Emitir un Boletín de Noticias diario, redactando y compilando información sobre el desarrollo del Modelo y otros artículos sobre temas específicos, para lo cual se realizará la cobertura de las reuniones y otras actividades del Modelo; se realizarán entrevistas a autoridades del Modelo, delegados, asesores docentes, invitados especiales y al personal de la Secretaría General de la OEA que toma parte en esta actividad; se tomarán fotografías de las sesiones, invitados especiales y participantes; se reportará sobre cualquier suceso o noticia importante de actualidad que ocurra en las Américas, durante la realización del MOEA. Solicitar al personal del DIA/OEA la aprobación final antes de emitir los Boletines de Noticias.
- b. En consulta con los funcionarios del país sede asignados a la coordinación del Modelo, publicar artículos de interés turístico o cultural para información de los asistentes al MOEA.
- c. Organizar y coordinar una Conferencia de Prensa con el/la Secretario/a General y el/la Presidente/a del MOEA, y ser el punto de coordinación para cualquier otra conferencia de prensa solicitada por alguna otra autoridad, u Oficial de Información Pública de alguna delegación.

Se requiere un personal conformado por diez (10) estudiantes y un asesor docente para hacer posible el desempeño eficaz del Centro de Comunicaciones del Modelo.



#### Oficial en Jefe de Comunicaciones

Este puesto debe ser ocupado por el/la asesor/a docente o un/a funcionario/a del Departamento de Prensa o comunicaciones de la entidad de contraparte. Tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Asignar las posiciones a cada uno de los integrantes del Centro de Comunicaciones, incluyendo las



comisiones que cada redactor deberá cubrir y supervisar el trabajo de todo el personal del Centro de Comunicaciones.

- b. Definir los horarios límites para la entrega de los artículos para cumplir con la emisión de un Boletín diario y determinar los medios de distribución del mismo.
- c. Mantener informado al personal de la OEA sobre las actividades y la labor del Centro de Comunicaciones.
- d. Determinar los artículos que deberán incluirse en el Boletín de Noticias y revisar el contenido y formato de todos los Boletines de Noticias emitidos por el Centro de Comunicaciones.
- e. Al término del Modelo entregar a la OEA todos los boletines, anuncios y/o artículos especiales, fotografías, videos y cualquier otra publicación emitida por el Centro de Comunicaciones, en versión electrónica y si aplicara, en versión física.

#### Redactores de las Comisiones

Tienen la responsabilidad de informar sobre los debates y discusiones que se llevan a cabo en cada una de las comisiones a las que han sido asignados, mediante el desarrollo de las siguientes funciones:

- a. Preparar informes y artículos de cada sesión de su respectiva comisión y presentarlos al Oficial en Jefe de Comunicaciones, para su revisión, aprobación y publicación en los boletines del día.
- b. Redactar artículos sobre entrevistas con participantes del Modelo (alumnos y personal) así como artículos sobre temas determinados que sean autorizados por el Oficial en Jefe de Comunicaciones.
- c. Redactar artículos sobre algún acontecimiento, suceso o noticia importante de actualidad que ocurra en las Américas, durante la realización del MOEA.
- d. En consulta con los funcionarios del país sede asignados a la coordinación del Modelo, publicar artículos de interés turístico o cultural para información de los asistentes al MOEA.

#### Redactores de Artículos Especiales

Tienen las siguientes funciones:

- a. Redactar artículos sobre entrevistas con participantes del Modelo (alumnos y personal) así como artículos sobre temas determinados que sean autorizados por el Oficial en Jefe de Comunicaciones. A este respecto, el Redactor de Artículos Especiales debe buscar temas relacionados con el Modelo que revistan interés y cuya cobertura valga la pena.
- b. Redactar artículos sobre algún acontecimiento, suceso o noticia importante de actualidad que ocurra en las Américas, durante la realización del MOEA.
- c. Preparar informes objetivos, basados en una adecuada investigación, sobre las conferencias de prensa, cuando lo disponga el Oficial en Jefe de Comunicaciones.
- d. En consulta con los funcionarios del país sede asignados a la coordinación del Modelo, publicar artículos de interés turístico o cultural para información de los asistentes al MOEA.
- e. Presentar los artículos preparados al Asistente Principal de Comunicaciones, para su análisis, aprobación y procesamiento. Todos los informes deben escribirse utilizando el programa Microsoft Word.



### Asistentes de Redacción

Apoyan a los Redactores de Comisiones en las versiones finales de sus artículos y se ocupan de incluir todos los artículos dentro de los formatos correspondientes del Boletín de Noticias. Tienen las siguientes responsabilidades

- a. Asegurar que todo el material emitido por el Centro de Comunicaciones del MOEA despliegue un alto nivel de calidad y claridad.
- b. Mantener un registro actualizado de todas las tareas encomendadas al personal del Centro de Comunicaciones, para asegurar una cobertura eficiente y bien organizada de todas las actividades del Modelo. Este registro debe incluir los nombres de los funcionarios, las actividades que se cubren y lo realizado en materia de cobertura.
- c. Apoyar/ayudar a los Redactores en la producción de las versiones finales de los artículos aprobado para los boletines diarios, artículos especiales y anuncios.
- d. Verificar que todo el material mecanografiado haya sido realizado adecuadamente y que no hayan errores gramaticales o tipográficos.
- e. Entregar todo el material terminado al Oficial en Jefe de Comunicaciones para su aprobación y procesamiento.

### Fotógrafos

Están a cargo de las fotografías y videos que se incluirán en el Boletín de Noticias en relación a los artículos publicados por los Redactores. Tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Mantenerse completamente al tanto del programa de actividades del Modelo para asegurar la mejor cobertura fotográfica posible.
- b. Mantener un registro de todas las fotografías tomadas, que deberá entregarse a la Coordinación del MOEA al término del Modelo, conjuntamente con los CDs correspondientes.
- c. Colaborar con los redactores generales y otros funcionarios del Centro de Comunicaciones para asegurar la coordinación entre las fotografías y los textos.

## **VIII. ORDEN DEL DÍA**

### Orden del Día del Consejo Permanente del MOEA

#### **Artículo 33**

El Consejo Permanente del MOEA se reúne durante el primer día del MOEA en una Sesión de Apertura. Todos los participantes en el MOEA deberán asistir a la sesión de Apertura del Consejo Permanente del MOEA, cuyo Orden del Día es el siguiente:

- a. Discurso del Presidente del Modelo de Asamblea General de la OEA.



- b. Establecimiento del Orden de Precedencia de las delegaciones por sorteo, para decidir el orden en que se presentarán los Discursos Generales y el orden en que ocuparán sus sitios en las mesas de discusión. Asimismo en caso de voto nominal se utilizará este orden (Artículo 68).
- c. Acuerdo sobre las Pautas para el Debate.
- d. Adopción del Temario.
- e. Adopción del Calendario de Actividades del MOEA.
- f. Cierre de la sesión del Consejo Permanente y anuncio por parte del Presidente del inicio de las reuniones de las comisiones.



## Orden del día de las Comisiones Preparatorias del MOEA

### **Artículo 34**

Las cinco (5) Comisiones Preparatorias del Modelo de la Asamblea General se reúnen en varias sesiones durante los tres (3) días del MOEA.

### **Artículo 35**

Durante su primera sesión, cada Comisión Preparatoria incluirá en el orden del día las siguientes actividades:

- a. Discurso de apertura del Presidente de cada Comisión.
- b. Presentación de las autoridades de la Comisión y el personal de apoyo (Vicepresidente, secretario y Consultores OEA).
- c. Breve presentación de los Consultores OEA sobre el tema de su especialidad.
- d. La aprobación de una moción para agregar temas adicionales al temario, requiere ser aprobada por mayoría de dos tercios (2/3). Ningún tema podrá ser eliminado del temario original aprobado durante la sesión de apertura del Consejo Permanente del MOEA.
- e. El Presidente provee instrucciones sobre el proceso para escoger las perspectivas sobre el tema y sobre el funcionamiento de los grupos de trabajo.
- f. En la Comisión General, si no se establece el Grupo Especial de Trabajo (GET), el Presidente leerá las instrucciones para la Declaración del MOEA y establecerá el proceso a seguir para la redacción de la Declaración, los plazos de presentación de propuestas y las reuniones del Grupo de Trabajo.

### **Artículo 36**

La Segunda Sesión de las cinco (5) comisiones estará dedicada a la presentación de los Discursos Generales por parte de los delegados.

### **Artículo 37**

La Tercera Sesión de cada una de las cinco (5) comisiones se dedicará a la lluvia de ideas para escoger las perspectivas del tema que se utilizarán para establecer los Grupos de Trabajo. Cada comisión votará para escoger un máximo de seis (6) perspectivas. Habrá grupos para los Delegados Principales y para los Delegados Alternos. El número mínimo de grupos de trabajo por comisión es de dos (2).

### **Artículo 38**

Durante cada Modelo se llevarán a cabo las siguientes sesiones de las comisiones:

- a. Un mínimo de cinco (5) sesiones de comisión. Durante dichas sesiones los delegados redactan, discuten, debaten y aprueban resoluciones.
- b. Una última sesión para la elección de las autoridades de las comisiones respectivas para el próximo MOEA. (Artículo 39)



### **Artículo 39**

El Orden del Día de la última sesión de cada comisión preparatoria incluirá:

- a. La elección del Vicepresidente de la comisión para el próximo período de sesiones del Modelo de la Asamblea;
- b. La elección del Presidente de la comisión para el próximo período de sesiones del Modelo de la Asamblea; y
- c. Palabras de clausura del Vicepresidente de la Comisión.

### Sesiones Plenarias del Modelo de la Asamblea General de la OEA

### **Artículo 40**

La Sesión de Apertura del Modelo de la Asamblea General de la OEA incluye:

- a. El discurso de apertura del Presidente del Modelo de la Asamblea General de la OEA.
- b. La presentación de resoluciones o declaraciones de cortesía a ser incluidas en el Orden del Día.
- c. La presentación y adopción del Orden del Día del Modelo de la Asamblea General.

### **Artículo 41**

La Primera Sesión Plenaria constará de las siguientes partes:

- a. El diálogo de los Jefes de Delegación sobre la Declaración del Modelo, y la aprobación de la misma.
- b. La discusión de cualquier otra resolución o resoluciones de cortesía que se hubieran incorporado al Orden del Día durante la sesión plenaria inaugural.
- c. La adopción (en bloque) de las resoluciones aprobadas por las comisiones durante las sesiones preparatorias del Modelo de la Asamblea General.
- d. La presentación del Informe del Secretario General del MOEA.

### **Artículo 42**

La Segunda Sesión Plenaria tendrá por objeto la elección del Presidente y Secretario General del próximo Modelo de la Asamblea General de la OEA. Luego de de la elección, el Presidente del MOEA anuncia la clausura del Modelo de la Asamblea General y el inicio de la Ceremonia de Clausura del MOEA.

### **Artículo 43**

La Ceremonia de Clausura del Modelo de la Asamblea General incluirá lo siguiente:

- a. Presentación de invitados especiales.



- b. Distribución de los certificados de participación a cada una de las delegaciones participantes.
- c. Palabras de clausura de los representantes de la OEA, de la institución anfitriona, y de cualquier otro invitado de acuerdo a lo establecido entre la OEA y la institución anfitriona.

## IX. SESIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO Y REDACCIÓN DE RESOLUCIONES

### Artículo 44

En el MOEA para universidades, las delegaciones se reunirán para hacer una lluvia de ideas y escoger un máximo de seis (6) perspectivas para discutir el tema de cada comisión. El/la experto/a de la OEA podrá intervenir para proporcionar orientación durante el proceso de selección de las perspectivas. Luego, el/la Presidente dividirá la comisión en seis (6) Grupos de Trabajo (uno por perspectiva), y cada Grupo redactará una resolución conjunta. El/la Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a de la comisión, así como el/la experto/a de la OEA, estarán disponibles para apoyar el proceso de redacción de resoluciones.

En el MOEA para colegios, la Coordinación del MOEA proporcionará tres (3) perspectivas por tema por comisión. En este caso, el tema 1 y sus perspectivas se discutirán por los delegados principales y el tema 2 se discutirá por los delegados alternos.

### Artículo 45

Cada Grupo de Trabajo se reunirá en el salón asignado a su comisión y en salones asignados a los grupos de trabajo, de ser necesario, para discutir y redactar sus resoluciones. Cada Grupo de Trabajo escogerá un delegado que lleve el registro de las propuestas a ser incluidas en la resolución. Todas las propuestas deben presentarse en forma de cláusulas.

### Artículo 46

Luego de que todas las propuestas se presenten en cada Grupo de Trabajo:

- a. Los delegados en los Grupos de Trabajos redactarán una resolución con el apoyo del/la Presidente/a, Vicepresidente/a y Secretario/a de la comisión. Esta resolución deberá incluir todas las propuestas de los delegados, y deberá tener entre 4 y 6 cláusulas operativas y su respectivo preámbulo.
- b. La resolución se leerá y discutirá para su aprobación en el Grupo de Trabajo. La “Lista con documentos de consulta” y las “Instrucciones para la redacción de resoluciones” proporcionadas por la Coordinación del MOEA son básicos para este proceso.
- c. Las resoluciones presentadas por los Grupos de Trabajo se discutirán con el/la experto/a de la OEA antes de ser debatidas.
- d. Una vez que las recomendaciones y/o los cambios propuestos por el experto/a de la OEA se hayan incorporado, la resolución se debe enviar a los/as Presidentes/as de las comisiones.
- e. Cada Grupo de Trabajo deberá elegir a un/a representante para presentar la resolución en la respectiva comisión y dos (2) o tres (3) delegados para responder las preguntas durante el debate de la resolución.





#### **Artículo 47**

Los miembros del Grupo de Trabajo deberán presentar una resolución conjunta. Los países que hacen parte de un Grupo de Trabajo deben estar listados en la resolución en orden alfabético y deben votar a favor de la resolución.

#### **Artículo 48**

Si uno de los Grupos de Trabajo termina su resolución y los demás Grupos siguen trabajando en la de ellos, este Grupo de Trabajo pueden redactar una segunda resolución. En este caso el/la Presidente/a de la comisión les asignará un tema de los proporcionados por la Coordinación del MOEA. Sin embargo, si todos los Grupos de Trabajo terminan su trabajo y están listos para el debate de las resoluciones, la redacción de la segunda resolución se deberá suspender.

### **X. PAUTAS PARA EL DEBATE**

#### **Artículo 49**

Todos los aspectos del debate se conducirán de acuerdo a las pautas para el debate. Los cambios que se adopten en la Primera Sesión del Consejo Permanente del MOEA, y/o a las enmiendas a las Pautas que se puedan haber adoptado en la primera sesión de cada comisión, deben tenerse en cuenta para el desarrollo de este Modelo. Para asegurar la continuidad del trabajo en las comisiones de la OEA podrá asignar escenarios de crisis, según sea necesario.

#### Orden de Precedencia

#### **Artículo 50**

**El Orden de Precedencia de las delegaciones será establecido mediante sorteo durante la Sesión de apertura del Consejo Permanente del MOEA, y se utilizará para:**

- a. Determinar el orden en que los delegados efectuarán sus discursos generales (los dos delegados, el Principal seguido del Alterno)
- b. Determinar quién será el Presidente provisional del Modelo en caso de suscitarse la vacancia del cargo. En este caso se convocará inmediatamente a una sesión plenaria con el solo propósito de elegir un nuevo Presidente.
- c. Determinar quiénes serán los vicepresidentes de cada comisión, en ausencia de los vicepresidentes electos.

#### Idioma oficial

#### **Artículo 51**

El idioma oficial del Modelo de Asamblea General de la OEA será el idioma del país sede, o lo que determine la Coordinación del MOEA.



## Quórum

### **Artículo 52**

El quórum de las sesiones plenarias y comisiones del MOEA se constituirá con la mayoría de las delegaciones inscritas como representantes de los Estados Miembros. Para proceder a una votación se requerirá que estén presentes en la sesión correspondiente por lo menos dos tercios (2/3) de dichas delegaciones. Si una o más delegaciones debieran ausentarse antes de la clausura del Modelo, este hecho se tomará en cuenta al considerarse el quórum. En las sesiones plenarias del MOEA se requiere la participación plena de las delegaciones, las cuales no podrán ausentarse antes de la Ceremonia de Clausura.

## Retiro de propuestas y enmiendas

### **Artículo 53**

El proponente de una moción o de una enmienda, podrá retirarla antes de que ésta sea sometida a votación. Cualquier delegación podrá presentar nuevamente una propuesta de resolución o una enmienda que hayan sido retiradas, respetando los horarios en el Calendario de Actividades del Modelo correspondiente.

## Debate

### **Artículo 54**

Las resoluciones se debatirán en el orden en el que los Grupos de Trabajo las presentaron. Los debates de cada propuesta se conducen de la siguiente manera:

- a. El Secretario de la Comisión lee el título, los países que presentan la resolución y las cláusulas resolutivas/operativas de la propuesta.
- b. El representante del Grupo de Trabajo que presentó la propuesta ofrece unas palabras de presentación de la misma.
- c. El Presidente abre la sesión para la intervención de los delegados, quienes podrán hacer preguntas, ofrecer comentarios a favor o en contra de la resolución, o proponer enmiendas.
- d. El Secretario de la Comisión abrirá una Lista de Oradores de las delegaciones que soliciten la palabra.
- e. El Presidente reconocerá a los delegados que solicitaron la palabra, de acuerdo a la Lista de Oradores. Sin embargo, para dar continuidad al debate, el Presidente puede alterar el orden de los delegados en la lista para terminar la discusión de una cláusula. Una vez termine la discusión, el Presidente ofrecerá la palabra al siguiente delegado en la lista.
- f. Si aplica, el Presidente procede a la votación de las enmiendas propuestas.
- g. El Presidente pone a votación la propuesta que se está discutiendo (ya sea enmendada o en su versión original, según corresponda).



- h. El Presidente anuncia el resultado de la votación, lo cual determina si la resolución se aprobó o no.



## Preguntas, lista de oradores y cierre del debate

### **Artículo 55**

Todas las preguntas, respuestas, comentarios y argumentos deben ser presentadas a través del Presidente. Todos los delegados podrán solicitar la palabra para hacer preguntas, comentarios o presentar enmiendas sobre la propuesta que se está discutiendo.

### **Artículo 56**

Sólo un delegado podrá debatir en torno a un tema por vez. Si el Delegado Principal desea autorizar al Delegado Alterno hacer uso de la palabra, debe anunciarlo al Presidente y cederle la palabra. Los delegados deben presentar una posición afín durante sus intervenciones. Solamente el Delegado Principal puede votar para aprobar o enmendar una resolución, a menos de que el Presidente sea informado de una delegación de autoridad a favor del Delegado Alterno.

## Enmiendas

### **Artículo 57**

Durante la discusión de una propuesta de resolución, cualquier delegado en la lista de oradores de la resolución podrá proponer una moción para enmendar la propuesta en debate. Se considerará que una enmienda es aceptable solamente cuando suprima o modifique parte de la propuesta o le agregue algo. Una propuesta de enmienda que sustituya totalmente la resolución original o que no tenga relación con ésta no será aceptada por el Presidente, quien deberá comunicar su decisión al respecto.

## Reconsideración de decisiones

### **Artículo 58**

Para reconsiderar una decisión tomada en las sesiones plenarias o en una de las comisiones, se requerirá que la moción de reconsideración sea aprobada por el voto de los dos tercios (2/3) de las delegaciones.

## Cuestiones de orden

### **Artículo 59**

Durante el debate en torno a un tema, cualquier delegación podrá plantear una cuestión de orden, la cual se utiliza para referirse a un error de procedimiento. El Presidente actuará de inmediato con respecto a una cuestión de orden. Si algún delegado apela una cuestión de orden, esta moción deberá ser secundada para ir al voto. El voto de la mayoría aprueba la moción de apelación.



### Cierre del debate sobre un tema o propuesta de resolución

#### **Artículo 60**

El Presidente, quien ocupe la presidencia o cualquier delegación puede proponer que se cierre el debate cuando considere que un asunto ha sido suficientemente discutido. Con una propuesta de esta índole se clausura el debate y se pasa inmediatamente a la votación sobre el proyecto de resolución que se está considerando. Esta moción necesita ser secundada, y se aprobará con el voto de dos tercios (2/3) de las delegaciones. Si ningún delegado la secunda, esta moción no procede.

### Suspensión de una sesión o reunión

#### **Artículo 61**

Durante el debate en torno a cualquier asunto, el Presidente o cualquier delegado podrá proponer que se suspenda la sesión. La moción de suspensión debe indicar el período de tiempo por la cual la sesión entrará en receso. Esta moción debe ser secundada y se decidirá por mayoría. Si nadie la secunda, esta moción no podrá ir a votación y se seguirá con el debate. La moción para suspender la sesión no puede presentarse durante el proceso de votación de una resolución o de una moción.

### Orden de las mociones de procedimiento

#### **Artículo 62**

Las siguientes mociones tendrán precedencia, en el orden que a continuación se indica, sobre todas las demás mociones planteadas:

- a. Cuestión de Orden
- b. Suspensión de la sesión
- c. Cierre del debate sobre el tema en consideración.

### Disposiciones comunes a todas las sesiones plenarios y de las comisiones

#### **Artículo 63**

Las disposiciones sobre los procedimientos de votación contenidos en el Capítulo XI de estas Normas aplicarán a todas las sesiones que se lleven a cabo durante el MOEA.

## **XI. VOTACIÓN**

### Derecho al voto

#### **Artículo 64**



Cada delegación de los Estados Miembros tiene derecho a un voto. Un Delegado Principal puede delegar la autoridad de votar a su Delegado Alterno, siempre que se haga de manera pública en la comisión, antes de proceder con la votación.

#### Consenso

#### **Artículo 65**

Uno de los objetivos principales del MOEA es que los delegados alcancen el consenso a través de la negociación y el compromiso. De no ser posible, se procederá al voto mediante la exhibición de las placas con los nombres de los países.

#### Mayoría necesaria

#### **Artículo 66**

En el MOEA la mayoría de votos significa el voto de la mitad de las delegaciones presentes al momento del voto MÁS uno (como mínimo). En algunos casos, según se especifica en las presentes normas, se requerirá una mayoría de dos tercios (2/3) de las delegaciones presentes.

#### **Artículo 67**

Si no se logra el consenso, ya sea en las sesiones plenarias o en las reuniones de las comisiones, las decisiones se adoptarán por el voto de la mayoría de los Estados Miembros, salvo en los casos en que las presentes Normas dispongan otra cosa.

#### Procedimiento de votación

#### **Artículo 68**

Cuando se proceda a la votación de una moción o una resolución, el Presidente del MOEA, preguntará “**si alguna Delegación se opone**”. Si ninguna Delegación levanta su placa, la moción se aprueba por **consenso**. Si una o más delegaciones levantan su placa, el Presidente deberá proceder con la votación mediante el levantamiento de placas.

Durante una votación por levantamiento de placas, el Presidente preguntará quiénes “están a favor”, quiénes “están en contra” y quiénes “se abstienen”.

#### Votación nominal

#### **Artículo 69**

Cualquier Delegación puede presentar una moción para proceder a una votación nominal, la cual será otorgada automáticamente, siguiendo el orden de precedencia establecido. Los delegados al ser nombrados deben responder “sí”, “no” o “me abstengo”. Podrá ser apelada y necesita que alguien la secunde para poder pasar a la votación, la cual requiere mayoría.



### **Artículo 70**

Las votaciones secretas solamente se llevarán a cabo para la elección de las Autoridades del MOEA.

### **Artículo 71**

Ningún representante podrá interrumpir una votación, salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se esté efectuando la votación. La votación se considerará terminada cuando el Presidente haya anunciado sus resultados.

#### Votación de propuestas de resolución

### **Artículo 72**

Una vez cerrado el debate se procederá inmediatamente a la votación de la propuesta de resolución presentada, conjuntamente con las enmiendas aprobadas si las hubiere. Las propuestas de serán sometidas a votación en el orden en que fueron presentadas. Para la aprobación de las propuestas de resolución se requerirá mayoría.

#### Votación de enmiendas

### **Artículo 73**

Las enmiendas se presentarán por escrito al Secretario de la Comisión para su debate y votación antes de que se realice la votación sobre el proyecto de resolución que se desee modificar. Para la aprobación de los proyectos de enmienda se requerirá la mayoría.

### **Artículo 74**

Cuando se presenten varias enmiendas a un proyecto de resolución, éstas serán sometidas a votación en el orden en que fueron presentadas.

### **Artículo 75**

Cuando la adopción de una enmienda suponga necesariamente la exclusión de otra propuesta de enmienda, esta última no será presentada a la comisión ni sometida a votación. Si se aprueban una o más enmiendas para una propuesta de resolución, dicha resolución se pondrá a votación en la forma en que ha sido enmendada.

### **Artículo 76**

Todas las delegaciones, sin perjuicio de su condición de co-patrocinadores o co-signatarios, podrán votar en favor de proyectos de enmienda. La aprobación de una o más enmiendas para una propuesta de resolución, libera a los co-signatarios de su obligación de votar en favor de dicha propuesta.



## Votación por partes

### **Artículo 77**

Las propuestas de resolución, o enmiendas, se pueden poner a votación por partes, en caso de que alguna delegación lo solicite. Si alguna delegación se opone a dicha solicitud, dicha objeción se someterá a votación, requiriéndose mayoría para su aprobación. De aceptarse la votación de las propuestas de resolución por partes, cada una de las cláusulas operativas de la propuesta deberá someterse a votación por separado. Una vez terminado este proceso, la propuesta resultante que cuyas cláusulas operativas fueron aprobadas por mayoría, se someterá a votación final en su totalidad. Cuando se hayan rechazado todas las cláusulas operativas de una propuesta de resolución o enmienda, se considerará que dicha resolución ha sido rechazado en su totalidad.

## Explicación del voto

### **Artículo 78**

Terminada la votación cualquier delegado podrá pedir la palabra para explicar brevemente su voto, excepto en el caso de votaciones secretas. El Presidente limitará el tiempo de la explicación a un (1) minuto.

## **XII. ELECCIONES**

### **Artículo 79**

Las elecciones de las autoridades del Modelo de la Asamblea o de sus comisiones se efectuarán por votación secreta, salvo cuando se hagan por aclamación. Se entiende por aclamación cuando todos los delegados están a favor del candidato. Si hubiera un delegado en contra, se procederá al voto para ver si hay mayoría. En ningún caso las elecciones podrán hacerse por voto nominal.

### **Artículo 80**

Cuando se trate de elegir a una sola persona y ningún postulante obtenga la mayoría de los votos en la primera votación, se procederá a una segunda y, si fuera necesario, a una tercera votación. En caso que se dé una segunda votación, ésta se limitará a los dos candidatos que hayan recibido la mayoría de votos en la primera votación.

### **Artículo 81**

Únicamente los participantes registrados (con excepción de los observadores) pueden postular para ocupar cargos en el Modelo de la Asamblea General (Presidente y Secretario General del MOEA; Presidentes y Vicepresidentes de Comisión). Para que las postulaciones sean válidas, los candidatos deben obtener el apoyo de cuatro (4) delegaciones además del apoyo de su propia delegación. Los candidatos no deberán buscar más de 5 firmas en sus formularios de postulación. Una delegación



puede respaldar solamente a un candidato para cada cargo; sin embargo, la firma de respaldo a una postulación no obliga a dicha delegación a votar por el candidato en cuestión.



## **Artículo 82**

Sólo los Jefes de Delegación, tanto en el MOAS de universidades y como de colegios, pueden firmar los formularios de candidatura para los cargos de Presidente y Secretario General del MOEA, y solamente deberán apoyar a un candidato para cada cargo.

En el caso del MOEA para universidades, los delegados miembros de una comisión podrán respaldar solamente a un candidato dentro de su comisión respectiva, y no podrán firmar más de una propuesta de candidatura para cada cargo.

En el MOEA para colegios secundarios, solamente los delegados principales (no alternos) de cada comisión podrán firmar las propuestas para las candidaturas a los cargos de Presidente y Vicepresidente de sus respectivas comisiones.

## **Artículo 83**

Los candidatos podrán realizar una presentación de tres (3) minutos sobre sus capacidades para los cargos a los cuales aspiran.

## **Artículo 84**

Las autoridades electas no podrán postular para ocupar el mismo cargo en el siguiente período de sesiones del Modelo de la Asamblea General de la OEA.

## **Artículo 85**

Los candidatos para todos los cargos deberán tener un conocimiento profundo de las reglas del MOEA y comprometerse formalmente a estar presentes en el próximo período de sesiones del Modelo de la Asamblea General de la OEA.



**ANEXOS A LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO DEL  
MODELO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA OEA  
PARA ESTUDIANTES DEL HEMISFERIO**



**ANEXO 1 -  
PROCEDIMIENTOS  
PARLAMENTARIOS  
(VERSION REDUCIDA)**

<b>MOCIÓN (En orden de aplicación)</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>SECUNDADO</b>	<b>VOTO</b>	<b>VOTO APELABLE</b>	<b>ARTÍCULO</b>
Cuestión de Orden	Error en procedimiento	no	PR	sí	59
** Si es apelado		sí	MAY	no	59
Suspensión de una Sesión	Interrumpe la sesión	sí	MAY	no	61
Cierre de un debate	Termina el debate	sí	2/3	no	60
<b>OTRAS MOCIONES</b>					
Quorum para el debate		no	MAY		52
Quorum para el voto	Necesario para el voto	no	2/3		52
Adopción/cambio del Temario	Solamente para aumentar tema(s); no se puede eliminar ninguno de los temas originales	no	2/3	no	35 d
Reconsideración de decisiones	Cambia decisiones tomadas ( siempre y cuando esté permitido en las <b>Pautas para el Debate</b> )	sí	2/3	no	58
Votación nominal	Modalidad de voto (no permitida para las elecciones)	no	Concedida de inmediato	sí	69
** Si es apelada		sí	MAY	no	69
Voto por partes	Modalidad de voto	no	Concedido de inmediato	sí	77
**Si es apelado		sí	mayoría	no	77
Votación de enmiendas	Cambia parte(s) de una resolución	LO	MAY	no	73
Elección de autoridades	Para el próximo MOEA	no	MAY	no	79-80



**ABREVIACIONES:**

**PR:** Presidente

**MAY:** Mayoría

**LO:** Lista de Oradores



## ANEXO 2 - GUIA DE ESTUDIO A TRAVÉS DE LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS

### DE LA OEA Y DEL MOEA

Este documento ofrece una guía para la investigación haciendo uso de las páginas electrónicas de la OEA y del MOEA. Los participantes en el MOEA deberán reforzar esta investigación con la información que obtengan en los sitios Web oficiales de los Estados Miembros y el material proporcionado por el/la docente a cargo de la delegación.

La página de la OEA ([www.oas.org](http://www.oas.org)) es la mejor fuente de información para estudiar y comprender el papel de la OEA en el Hemisferio. A su vez, la página Web del MOEA ([www.moas.oas.org](http://www.moas.oas.org)) ofrece información sobre el funcionamiento, el reglamento y las normas de procedimiento del Modelo de la OEA.

**En la página Web del [MOEA](#) se puede encontrar la siguiente información:**

- Reglas de procedimiento, normas de operación, instrucciones varias sobre la preparación de las resoluciones y la declaración del MOEA, Pautas para el debate, procesamiento de resoluciones y pautas para las autoridades, la descripción de funciones de las delegaciones encargadas de la Secretaría General y del Centro de Comunicaciones del MOEA.
- Bajo “[MOEA Universidades](#)”, “[MOEA Colegios](#)” o “[MOEAs Nacionales](#)”, todos los documentos básicos para el MOEA respectivo: contactos, carta de convocatoria, boletín informativo, temario, calendario, lista de autoridades, programa, lista de participantes, formularios y cualquier tipo de información específica antes, durante y después del Modelo.

**En la página de la OEA se puede encontrar información sobre:**

- La [Misión y funciones de la OEA](#), sus cuerpos directivos, sus documentos básicos y los [temas prioritarios](#) de actualidad que la ocupan. Asimismo, se encuentran los enlaces a todas las páginas Web de las diferentes [áreas de la OEA](#) y a varios centros especializados del sistema interamericano.
- Las [noticias de actualidad](#) en las Américas (con acceso a los principales diarios de las Américas en la barra de la izquierda) y a transmisiones en vivo de las sesiones del Consejo Permanente de la OEA (vía [webcast](#)).
- Las [Misiones Permanentes](#) de los Estados Miembros ante la OEA y dentro de las páginas web de cada una de las misiones se encuentran los enlaces a los portales electrónicos gubernamentales de todos los Estados Miembros de la OEA.
- Las resoluciones aprobadas en la [última Asamblea General](#) de la OEA y las resoluciones emanadas de las asambleas generales anteriores y documentos de los grupos de trabajo y de las comisiones del [Consejo Permanente](#).
- [Tratados y acuerdos](#) multilaterales y bilaterales con referencia a la OEA y a los Estados Miembros de la OEA.



### ANEXO 3 - GUÍA ELECTRÓNICA DE ESTUDIO DEL MOEA (CD)

La Guía de Estudio del MOEA es un curso completo para ayudar a los docentes y estudiantes en su preparación para su participación en el Modelo de la Asamblea General de la OEA (MOEA)

#### Ordene su Guía MOEA

Estados Unidos: US\$100.00

\*\*Pagado mediante cheque, money order o transferencia bancaria.  
Incluye gastos de envío\*\*

Otros países: US\$110.00

\*\*Pagado mediante transferencia bancaria.  
Incluye gastos de envío\*\* (Ver “Ordene su Guía MOEA”)

#### LA GUÍA DE ESTUDIO DEL MOEA INCLUYE:

- Información general sobre el MOEA
- Una guía intensiva sobre la OEA
- Información sobre los Países Miembros de la OEA
- Instrucciones para la redacción de resoluciones
- Instrucciones para el Debate (incluye videos del debate)
- Preguntas frecuentes
- Un glosario de términos del MOEA



## ANEXO 4 - INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DE RESOLUCIONES (Rev. Agosto 2015)

La resolución es un documento escrito que trata un tema que necesita una solución o debe ser reconocido. Durante el MOEA, las resoluciones sobre los temas del temario son redactadas en Grupos de Trabajo. Un máximo de seis (6) resoluciones se redactarán y discutirán por comisión. Una vez las resoluciones son aprobadas en las comisiones, se elevan a las Asamblea General donde son adoptados y se convierten en mandatos.

Todos los proyectos de resolución deben ser concretamente sobre las perspectivas que se escojan, deben sugerir acciones, y proponer fuentes viables de financiamiento.

### Todos los proyectos de resolución deben:

- a. Referirse específicamente a una perspectiva relacionada con uno de los puntos del Temario;
- b. Cumplir con los estándares de estilo del MOEA. (Ver resoluciones de la Asamblea General de la OEA, publicadas en la Web de la OEA: <http://www.oas.org/consejo/sp/AG/Documentos/AG05071S01.doc>, y ver el ejemplo al final de este documento); y,
- c. Estar escrita en tercera persona (evite utilizar los pronombres “nosotros”, “usted”, “yo”, o alguno que se derive de los anteriores).

### FORMATO DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN

Un proyecto de resolución consta del título; la lista de los países en el Grupo de Trabajo que presenta la resolución; el **preámbulo** y la parte **operativa**. Se recomienda que las resoluciones presentadas durante el MOEA incluyan cuatro (4) párrafos en el preámbulo, y entre cuatro (4) y seis (6) párrafos operativos. La forma de la resolución que se adjunta como ejemplo, es el único formato de resolución que se aceptará en el MOEA.

#### El título

Debe estar relacionado con el punto del temario asignado a la Comisión. El título puede ser el mismo tema propuesto, sin embargo es preferible que se enfoque en un área específica o en alguna perspectiva del tema que se está tratando.

#### El preámbulo

El **preámbulo** ofrece las razones (hechos u opiniones) que demandan acción, y los detalles que respaldan la resolución: por qué es importante, qué se ha venido realizando y el alcance del problema. La información en esta parte hace referencia a las principales resoluciones o documentos de la OEA; documentos de organizaciones y agencias internacionales, así como documentos o resoluciones de entidades y organismos interamericanos especializados, conferencias regionales, consensos, instrumentos legales, entre otros.

- El preámbulo generalmente empieza con el nombre del cuerpo deliberativo que emite la resolución, en este caso “La Asamblea General”, seguido por una coma.
- Debe tener máximo cinco párrafos.



- Cada párrafo inicia con palabras alguna de las siguientes palabras: “CONSIDERANDO”, “RECORDANDO”, “TENIENDO EN CUENTA”, “RECONOCIENDO”, “TOMANDO NOTA”, “ENFATIZANDO” o similares, seguidas de uno o más argumentos.
- Estos párrafos no llevan números y terminan con un punto y coma; el último párrafo termina con una coma.

### La parte operativa

La parte operativa contiene la decisión a la cual se ha llegado con respecto a un tema. Estas son las acciones que se proponen para resolver, cambiar, implementar o llamar la atención sobre el tema a tratar y son la base para los debates en las comisiones. Las cláusulas en esta sección constituyen los mandatos políticos que reflejan el consenso de los Estados Miembros en la toma de decisiones sobre los principales temas de la agenda Interamericana. Estos son compromisos asumidos por los Estados.

Los cuerpos políticos que emiten las resoluciones instruyen a sus instituciones subsidiarias, secretarías o departamentos (por ejemplo, “Instruir al Departamento de Seguridad Pública...”, “Encomendar a la Secretaría de Administración y Finanzas que...”, “solicitar al Secretario General que viaje a...”, etc.). Sin embargo bajo ninguna circunstancia pueden imponer acciones a los Estados Miembros. La parte operativa:

- Inicia con la palabra “RESUELVE:”, seguida por párrafos numerados que inician con un verbo en infinitivo (Ejemplo: “Solicitar...”; “Sugerir...”)
- Proporciona una solución al tema mediante una acción a seguir. Al momento de redactar las cláusulas operativas se debe responder a las siguientes preguntas: ¿**Qué** se requiere para ejecutar la solución propuesta? ¿**Por qué** es necesario identificar una solución? ¿**Cómo** alcanzaremos la solución? ¿**Cuándo** se debe implementar la solución? ¿**Dónde** se debe aplicar la acción o solución?
- Puede referirse a un asunto recurrente o un asunto nuevo. Si es un asunto nuevo, se debe describir la cómo se va a tratar dicho asunto sin entrar en mayores detalles. Una resolución es la base sobre la cual se originan programas y proyectos; sin embargo, no es necesario brindar una descripción detallada de la implementación del proyecto en la resolución.
- Debe incluir fuentes de financiación, o sugerir ideas para financiar las propuestas (contribuciones voluntarias de los gobiernos, contribuciones especiales, en efectivo o especie, de los Países Observadores Permanentes, organismos internacionales de fomento, etc).
- Establece específicamente qué áreas de la OEA estarán a cargo del desarrollo y/o implementación de los mandatos.



## MODELO DE UNA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

### TÍTULO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

#### “HACIA EL ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES SOBRE LA JUVENTUD DE LAS AMÉRICAS”

Propuesta de Resolución presentada por la delegación de: (Nombres en orden alfabético de los países partes del Grupo de Trabajo)

**LA ASAMBLEA GENERAL,**

**PREAMBULO** [Ofrece las razones (hechos u opiniones) que demandan acción]

Cada párrafo inicia con palabras en mayúscula como: “CONSIDERANDO”, “HABIENDO VISTO” “RECORDANDO”, “RECONOCIENDO”, “TOMANDO NOTA”, “ANOTANDO” y otras palabras similares, seguidas por la fuente o la razón. Ejemplo:

**ACOGIENDO CON BENEPLÁCITO** el nombramiento de un Punto Focal para la Juventud y la creación de un Grupo de Trabajo Interdepartamental sobre la Juventud en el seno de la Secretaría General;

**RECORDANDO** que en la Declaración de Medellín: Juventud y valores democráticos, los Estados Miembros declararon su compromiso de fomentar entre los y las jóvenes de las Américas los valores contenidos en la Carta de la Organización de los Estados Americanos y la Carta Democrática Interamericana para fortalecer su participación política, social y económica en el marco de una sociedad democrática;

**TOMANDO NOTA** de que en la Declaración de Medellín: Juventud y valores democráticos, los Estados Miembros solicitaron al Consejo Permanente y a la Comisión Ejecutiva Permanente del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CEPCIDI) que consideren la convocatoria de una Reunión Interamericana de Ministros y Altas Autoridades responsables de la Juventud antes del cuadragésimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General;

**RECORDANDO** que en la Declaración de Medellín los Estados Miembros solicitaron a la Secretaría General que incorpore la perspectiva de los y las jóvenes en los programas y actividades de la Organización de los Estados Americanos, y

**TOMANDO NOTA** de los resultados de la Cumbre Especial de la CARICOM sobre el Desarrollo de la Juventud, celebrada los días 29 y 30 de enero de 2010, en Paramaribo, Suriname, y de la Preconferencia de las Américas, celebrada en Salvador, Bahía, Brasil del 24 al 26 de mayo de 2010,

**Otra manera de presentar el Preámbulo si es que hay una serie de fuentes similares, es usando solo una de las palabras de acción indicadas anteriormente:**



## TENIENDO PRESENTE:

Que, mediante su resolución A/RES/64/134, la Organización de las Naciones Unidas proclamó el “Año Internacional de la Juventud: diálogo y comprensión mutua” que se inicia el 12 de agosto de 2010;

Que el Gobierno de Suriname fue anfitrión de la Cumbre Especial de la CARICOM sobre el desarrollo de la juventud, celebrada los días 29 y 30 de enero de 2010, en Paramaribo, Suriname;

Que el Gobierno de Brasil fue anfitrión de la Preconferencia de las Américas en preparación de la Conferencia Mundial de la Juventud, llevada a cabo del 24 al 26 de mayo de 2010 en Salvador, Bahía;

Que el Gobierno de México será anfitrión de la Conferencia Mundial de la Juventud, que se llevará a cabo del 23 al 27 de agosto de 2010, en León, Guanajuato, México; y

Que en la Declaración de Compromiso de Puerto España<sup>1/</sup> las Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno reafirmaron su compromiso con la Declaración de Medellín: Juventud y valores democráticos, de 2008 [AG/DEC. 57 (XXXVIII-O/08)];

**Las cláusulas resolutivas/operativas contienen la decisión alcanzada por la Asamblea General:**

Cada cláusula **se inicia con la palabra “RESUELVE”, seguida por párrafos enumerados que inician con un verbo en infinitivo o con la palabra “Que”. Ejemplo:**

### **RESUELVE:**

1. Continuar dando la más alta prioridad al desarrollo de la juventud en las Américas y tomar todas las medidas necesarias para incorporar la perspectiva de los y las jóvenes en los programas y actividades de la Organización de los Estados Americanos.
2. Seguir con atención y apoyar la Conferencia Mundial de la Juventud que tendrá lugar en León, Guanajuato, México, del 23 al 27 de agosto de 2010.

---

<sup>1/</sup> El Gobierno de Nicaragua deja constancia de su expresa reserva a la Declaración de la Quinta Cumbre de las Américas, realizada en Puerto España, Trinidad y Tobago. Durante la celebración de este evento, Nicaragua expresó su posición en la que consideró como inaceptable e insuficiente la Declaración de la Quinta Cumbre de las Américas, por no dar respuesta a una serie de temas de trascendental importancia para el Hemisferio y que aún continúan pendientes de discusión. De igual manera, Nicaragua no acepta la referencia a dicha Declaración que se exprese en las diversas resoluciones que sean aprobadas en la Asamblea General de la OEA. Nicaragua reafirma que los puntos en la agenda para la Asamblea General deben elaborarse, derivándolos de los debates y discusiones de los Jefes de Estado y de Gobierno en Trinidad y Tobago.



3. Solicitar a la Secretaría General que reúna y presente, ante una sesión conjunta del Consejo Permanente y de la Comisión Ejecutiva Permanente del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CEPCIDI), los resultados de la Cumbre Especial de la CARICOM sobre el Desarrollo de la Juventud, la Preconferencia de las Américas, y la Conferencia Mundial de la Juventud, e inicie consultas con los Estados Miembros sobre la implementación de dichas prioridades.
4. Solicitar al Consejo Permanente y a la CEPCIDI que consideren la posibilidad de convocar una Reunión Interamericana de Ministros y Altas Autoridades responsables de la Juventud antes del cuadragésimo primer período ordinario de sesiones de la Asamblea General, a celebrarse en 2011, teniendo en cuenta para ello el informe de la Secretaría General que contenga la recopilación de prioridades y los resultados del proceso de consulta.
5. Solicitar además al Secretario General que continúe estableciendo relaciones de colaboración con los Estados Miembros y con organizaciones regionales e internacionales en torno al tema del desarrollo de la juventud.
6. Solicitar a la Secretaría General que informe a la Asamblea General, en su cuadragésimo primer período ordinario de sesiones, sobre la implementación de la presente resolución, cuya ejecución estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros en el programa-presupuesto de la Organización y otros recursos.





## ANEXO 5 - INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL MOEA

(Solo para Modelos donde no se establezca el Grupo Especial de Trabajo-GET)

1. La Declaración del MOEA se ha incluido como uno de los puntos del temario de la Comisión General. Todos los delegados de la Comisión General deben tener conocimiento pleno sobre el tema central de la Declaración del MOEA.
2. El Vicepresidente de la Comisión General tiene a su cargo anunciar el proceso para la redacción de la Declaración, y deberá coordinar las reuniones del grupo de trabajo a cargo de este proceso. El proceso de redacción y el horario de reunión del grupo de trabajo lo propondrá el Vicepresidente de la Comisión General, en consulta con las delegaciones que forman parte de este grupo.
3. El grupo de trabajo para la redacción de la Declaración estará compuesto por 1/3 de las delegaciones asistentes al Modelo. Sin embargo, pueden ser más los integrantes de este grupo, el cual contará con el apoyo de un especialista de la OEA durante todo el proceso de la redacción de la Declaración.
4. Durante la primera reunión del grupo de trabajo se escogerá y a un/a representante del grupo y un/a secretario/a que se encargue de redactar, consolidar y organizar todas las propuestas de los integrantes del grupo.
5. Las delegaciones que participen en el proceso deben proponer cláusulas preambulares y declarativas. Se pueden incluir máximo tres (3) asuntos o perspectivas relacionados con el tema de la Declaración.
6. Una vez redactada la Declaración y todos los integrantes del grupo hayan alcanzado un consenso sobre su contenido, representante del grupo se encargará de presentar la Declaración ante la Comisión General, donde los delegados tendrán un espacio para ofrecer sugerencias y proponer ajustes a la misma. Dichas sugerencias se discutirán en una última reunión del grupo de trabajo y se incluirán si son pertinentes.
7. La Declaración será presentada en la Primera Sesión Plenaria de la Asamblea General del MOEA por el representante del grupo de trabajo. Luego, los jefes de delegación debatirán y aprobarán por **consenso** la Declaración del MOEA durante el Diálogo de los Jefes de Delegación.



## ANEXO 6 - PAUTAS PARA LAS DELEGACIONES QUE REPRESENTAN A LOS OBSERVADORES

### PERMANENTES DE LA OEA EN EL MOEA

Los [Observadores Permanentes](#) de la OEA son aquellos países que tienen un interés especial en la región y en las actividades de la OEA. De acuerdo a la decisión de la Asamblea General los Observadores Permanentes pueden estar presentes en las reuniones de los órganos políticos de la Organización con voz pero sin voto, y pueden cooperar con los programas de la Organización.

En el Modelo de la Asamblea General de la OEA (MOEA) la participación de los estudiantes en representación de un país observador es limitada. Las delegaciones que representen a los Observadores Permanentes de la OEA están conformadas por tres personas: dos estudiantes y un docente de la Universidad o colegio participante.

#### ANTES DEL MOEA

1. Leer y familiarizarse con el perfil del país observador a representar, mediante el perfil correspondiente en la página [Web](#) de la OEA y prestar atención a las contribuciones de dicho país a las actividades de la OEA durante los últimos años.
2. Durante la presentación de los Discursos Generales de los Estados Miembros, la lluvia de ideas para identificar las perspectivas sobre el tema, y el debate de los Grupos de Trabajo, identificar aquellas iniciativas y resoluciones que son del interés del País Observador asignado.
3. El apoyo de los países Observadores Permanentes a las iniciativas y/o actividades propuestas en las resoluciones puede ser a través de contribuciones en especie o en efectivo.
4. Comunicar a los Estados proponentes de las resoluciones que desean apoyar su interés de hacerlo. Esto puede hacerse a través de la Plataforma Virtual o personalmente durante el MOEA.
5. Los Observadores Permanentes que deseen expresar sus puntos de vista sobre alguna de las resoluciones, o estén interesados en apoyar alguna propuesta, pueden redactar **anuncios** (que se leerán durante el Diálogo con los Jefes de Delegación el último día del MOEA), expresando su interés en hacer contribuciones, en efectivo o en especie, para algún proyecto o iniciativa de la Organización. Ver discursos presentados por los Observadores Permanentes en las Asambleas Generales en el siguiente [link](#).

#### FACULTADES DE LOS OBSERVADORES PERMANENTES DURANTE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES PREPARATORIAS DEL MOEA

1. Los Observadores Permanentes pueden participar observando las sesiones de las comisiones y las plenarias; tienen derecho a voz pero no a voto. Cuando deseen hacer una intervención deben solicitar por escrito la palabra a la Presidencia de la comisión correspondiente. Pueden solicitar la palabra para anunciar alguna contribución a los programas de la OEA, o para transmitir alguna experiencia de su gobierno en temas específicos que se estén tratando en ese momento.



2. La Presidencia les ofrece la palabra al final de las intervenciones de los Estados Miembros. La intervención se lleva a cabo una vez que se haya terminado de debatir una resolución y antes del comienzo del debate de la siguiente resolución.
3. Pueden participar también en los cabildeos, ofreciendo apoyo a determinados programas en materia de financiación para la ejecución de los mismos.
4. Los Observadores Permanentes deberán informar al Presidente del MOEA, con antelación al Diálogo de los Observadores Permanentes con los Jefes de Delegación, su intención de participar en dicho diálogo y entregarle un anuncio, el cual será distribuido entre a los Jefes de Delegación (ver plazos en el Calendario de Actividades). El Presidente incluirá la intervención de los Observadores de acuerdo al orden en que se recibió la solicitud.
5. Los Observadores Permanentes pueden emitir comunicados de prensa, por medio del Centro de Comunicaciones, anunciando la intención de apoyo a los programas de la OEA o anunciando acuerdos de cooperación. Estos comunicados no deben tener tanto detalle como el anuncio a presentarse en el Diálogo.
6. Los Observadores Permanentes no pueden aspirar a ser elegidos como autoridades para el siguiente Modelo.

**DIÁLOGO DE LOS OBSERVADORES PERMANENTES CON LOS JEFES Y JEFAS DE DELEGACIÓN (ULTIMO DÍA DEL MODELO – Dependiendo de que haya por lo menos tres (3) delegaciones de países Observadores Permanentes.**

1. El Dialogo de los Observadores Permanentes con los Jefes de Delegación del MOEA se llevará a cabo durante el último día del MOEA inmediatamente antes del inicio de las Sesiones Plenarias de la Asamblea General.
2. En este Diálogo los Observadores Permanentes podrán presentar sus anuncios. Para tal efecto deberán haber presentado al Presidente del MOEA dichos anuncios con anticipación (máximo el día anterior, de acuerdo al plazo en el Calendario de Actividades).
3. El Presidente reconocerá uno a uno a los Observadores Permanentes para que lean los anuncios que se hayan incluido en la Agenda de este Diálogo. Finalizada la lectura de cada anuncio, los Jefes de Delegación que así lo deseen pueden solicitar la palabra para hacer preguntas o comentarios intervenir con respecto a los anuncios, o algún otro aspecto relacionado con las contribuciones de los Observadores Permanentes.
4. Los Observadores Permanentes podrán responder a los comentarios de los Jefes de Delegación solicitando la palabra al Presidente.



## ANEXO 7 - RESPONSABILIDADES DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA MOEA

1. Tiene a su cargo la conducción de conversaciones con las instituciones que ofrezcan realizar un Modelo, y de iniciar el contacto con los países o instituciones del Hemisferio, que considere necesario, para promover el MOEA.
2. Negocia acuerdos para la realización de Modelos con gobiernos o instituciones.
3. Promueve, desarrolla, coordina y ejecuta las sesiones del Modelo, así como actividades de seguimiento de los mismos.
4. Se encarga de la asignación de Estados Miembros de la OEA a cada delegación participante en el MOEA.
5. Asigna miembros de su personal para la coordinación y conducción de los Modelos.
6. Proporciona asesoramiento e instrucciones a los estudiantes elegidos como autoridades del MOEA, para asegurar que tengan el correcto conocimiento de los documentos básicos y cuenten con las herramientas necesarias para desempeñarse en los puestos para los cuales fueron elegidos. La comunicación con dichos estudiantes comenzará varias semanas antes del MOEA respectivo.
7. Asigna el rol de “Secretaría General del MOEA” a una institución para que apoye el trabajo relacionado al procesamiento de los documentos del MOEA. Cuando el Modelo se lleva a cabo fuera de la sede de la OEA, generalmente la institución auspiciadora o sede del mismo tiene la responsabilidad de proveer esta delegación. Dicha delegación no paga cuota de inscripción.
8. Asigna el rol de “Centro de Comunicaciones del MOEA” a una institución que, preferentemente, tenga un programa activo de periodismo o comunicaciones, que tendrá a su cargo la emisión de un Boletín de Noticias para mantener a los participantes del MOEA debidamente informados sobre lo que ocurre en las sesiones de las comisiones y otros eventos oficiales, o no oficiales, del Modelo. Si aplicara, esta delegación puede contactar a la prensa local para difundir noticias sobre el MOEA, previa autorización de la OEA. Cuando el Modelo se lleva a cabo fuera de la sede de la OEA, generalmente la institución auspiciadora o sede del mismo tiene la responsabilidad de proveer esta delegación. Dicha delegación no paga cuota de inscripción.
9. Tiene a su cargo la publicación y difusión de información con relación a los documentos oficiales del MOEA, así como información de consulta para todos los participantes, tanto antes como durante cada uno de los Modelos.
10. Asigna a los docentes asistentes a cada Modelo la responsabilidad de asistir a cada una de las cinco comisiones como “observadores técnicos”. En esta capacidad, se desempeñarán como los “enlaces” entre las comisiones y de la OEA para transmitir y/o apoyar en la resolución de cualquier problema que pueda presentarse durante las sesiones de las comisiones.



11. Asigna Especialistas de la OEA en los puntos del Temario de las comisiones para que apoyen como “Consultores OEA”. Dichos especialistas evaluarán las resoluciones presentadas por los estudiantes, compartirán su conocimiento y experiencia en el tema ofreciendo asesoría y respondiendo las consultas de los participantes con respecto a sus resoluciones y asistirán a las sesiones de las comisiones cuando estén disponibles.
12. Otorga certificados de participación a todos los delegados, autoridades y observadores de las Universidades y colegios secundarios participantes en el Modelo de la Asamblea General de OEA..
13. Aprueba todas las actividades, anuncios o comunicados que no estén programados oficialmente en el Calendario de Actividades o programa del MOEA. Todo el material de prensa (fotografías, videos, publicaciones y otros) producido por las instituciones auspiciadoras del Modelo será también propiedad de la OEA.
14. Está a cargo de fijar la cuota de inscripción para los Modelos y tiene el derecho de modificarla antes de las convocatorias, de acuerdo a circunstancias económicas que así lo determinen. Las cuotas de inscripción no serán reembolsables.



Organización de los  
Estados Americanos

**Información de contacto**

Tel. 202-370-0738

Email: [moas@oas.org](mailto:moas@oas.org) - Web: [www.moas.oas.org](http://www.moas.oas.org)

Facebook: <http://www.facebook.com/moea.moas>  
[www.oas.org](http://www.oas.org)