



PROTOCOLO NCMUN “MANUAL”



ÍNDICE

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS DELEGADOS ▶ p. 1

- Gafetes de Identificación
- Sustancias Ilegales
- Autoridad
- Políticas del Uso de Celulares/Laptops
- Basura
- Uso de los Salones

CÓDIGO DE VESTIMENTA ▶ p. 2

- Trajes
- Camisas y tops
- Pantalones
- Zapatos
- Cabello
- Joyería y Perforaciones

AMONESTACIONES ▶ p. 3

AGENDA ▶ p. 3

EXPECTATIVAS SOBRE SU PARTICIPACIÓN ▶ p. 4

INVESTIGACIÓN SOBRE MODELOS DE NACIONES UNIDAS ▶ pp. 5-6

- País/Tema/Investigación ONU

POSTURAS OFICIALES ▶ p. 7

- Introducción
- Extensión
- Lo que debe incluir una posición oficial

FORMATO DE POSTURA OFICIAL ➤ p. 8

Encabezado

1er Párrafo – Información General/Antecedentes

2do Párrafo – Posición del País

3er Párrafo – Posibles Soluciones

Tips

EJEMPLO DE POSTURA OFICIAL ➤ p. 9

PROTOCOLO DE CONFERENCIA ➤ pp. 10 - 17

I. OBSERVACIONES INTRODUCTORIAS

Regla 1. Idioma oficial de trabajo

Regla 2. Decoro

II. SECRETARIADO

Regla 3. Declaraciones por parte del Secretariado

Regla 4. Funciones generales del Secretariado

III. AGENDA

Regla 5. Agenda

Regla 6. Modificaciones a la agenda

Regla 7. Adopción de la agenda

IV. CONDUCCIÓN DEL COMITÉ

Regla 8. Lista de Protocolos

Regla 9. Duración del tiempo del orador

Regla 10. Acerca del orador

Regla 11. Acerca de ceder el tiempo

Regla 12. Derecho de réplica

Regla 13. Apelar a la decisión de la Mesa

V. PUNTOS

Regla 14. Punto de privilegio personal

Regla 15. Punto de orden

Regla 16. Punto de información

Regla 17. Punto de duda parlamentaria

VI. MOCIONES

Regla 18. Moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas

Regla 19. Moción para abrir un debate

Regla 20. Moción para votar por una resolución/enmienda

VII. RESOLUCIONES

Regla 21. Presentación de hojas de trabajo, proyectos de resolución enmiendas y resoluciones

Regla 22. Acerca de la introducción de un proyecto de resolución

Regla 23. Enmiendas

VIII. VOTACIÓN

Regla 24. Derecho al voto

Regla 25. Acerca de la aprobación de la resolución

FORMATO Y ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN ► pp. 17 -19

Parte 1: Encabezado

Parte 2: Preámbulo

Cláusulas pre ambulatorias

Parte 3: Cláusulas operativas

Cláusulas operativas

PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ► pp. 19

Paso 1, 2 y 3

EJEMPLO DE RESOLUCIÓN ► p. 20

TIPS PARA DELEGADOS ► p. 21

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS DELEGADOS

El comité organizador del NCMUN se reserva el derecho de expulsar a cualquier participante de la conferencia debido a la violación de cualquier punto. El NCMUN aplicará el siguiente código de conducta:

GAFETES DE IDENTIFICACIÓN

Los delegados deberán de portar sus gafetes en todo momento y serán la única identificación reconocida por el comité organizador del NCMUN y otras personas. **Los gafetes deberán de ser portados en todo momento.**

SUSTANCIAS ILEGALES Y FUMAR

Cualquier delegado que esté bajo influencia del alcohol o sustancias ilegales será expulsado del modelo y enviado a casa de manera inmediata. Fumar está prohibido en todas las instalaciones del Modelo, asimismo cualquier delegado fumando será enviado a casa inmediatamente.

AUTORIDAD

Los delegados deberán obedecer instrucciones de cualquier maestro, advisor o miembro del comité organizador dentro y fuera de las sesiones de los comités.

POLÍTICA DEL USO DE CELULARES/LAPTOPS

Los delegados tienen permitido usar laptops y tablets durante los debates no moderados. Los teléfonos celulares no están permitidos durante las sesiones. El comité organizador del NCMUN no se hace responsable por propiedad perdida o robada.

BASURA

Los delegados son responsables de su propia basura. Después de cada sesión cada delegado deberá de limpiar su propia área antes de dejar los salones.

USO DE LOS SALONES

Los delegados deben de respetar los salones y los muebles del Colegio Nuevo Continente en todo momento. Cualquier delegado escribiendo en sillas o mesas será inmediatamente expulsado del modelo. Los delegados no pueden entrar con comida a los comités.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Todos los delegados en el NCMUN deberán de adherirse al siguiente código de vestimenta.

Como una regla general, los delegados deben de usar vestimenta formal. *Los delegados que no estén vestidos de manera adecuada serán acreedores a una amonestación.*

TRAJES

Un saco siempre luce profesional y es la mejor opción. Asegúrate de tener los trajes limpios y sin arrugas.

PANTALONES

Los pantalones de vestir son aceptables, preferiblemente en colores oscuros. Las mujeres pueden usar faldas, pero deben de usar medias. El uso de jeans o *shorts/bermudas* está prohibido como parte de la vestimenta.

CABELLO

Mantén tu cabello profesional en todo momento.

CAMISAS Y TOPS

Los hombres deberán de usar una camisa de vestir. Las mujeres podrán usar una blusa, suéter o una camisa con botones. El uso de playeras está prohibido como parte de la vestimenta.

Los vestidos son apropiados siempre y cuando sean de la longitud adecuada.

ZAPATOS

Las mujeres pueden usar tacones, pero podría provocar alguna incomodidad después de cierto tiempo.

Los zapatos abiertos deben de ser profesionales. Los hombres deberán usar zapatos de vestir con calceta.

El uso de tenis o sandalias está prohibido como parte de la vestimenta.

JOYERÍA Y PERFORACIONES

Si se tiene una perforación en la cara o en la oreja que no sea para algún propósito cultural será mejor removerlo durante el Modelo para una presentación personal.

AMONESTACIONES

Durante las sesiones, los delegados deberán de ejercer la diplomacia al momento de dirigirse a otros delegados o a la Mesa

La Mesa tiene la autoridad de imponer amonestaciones diplomáticas a los delegados que obviamente violaron el presente código de conducta. En caso de que la conducta de un delegado obstaculice el debate la Mesa podrá pedir su expulsión de la sala.

AGENDA

Es esencial que tenga percepción de la agenda. Habrá recesos en las sesiones y momentos en los cuales los delegados podrán dejar el comité para tomar aire, los delegados deben tener en mente que tienen que asistir a **todas** las sesiones; no pueden deambular alrededor o salirse de la sesión.

Miércoles 6 de febrero

4:00 p.m. – 4:30 p.m.: Registro

4:40 p.m. – 5:30 p.m.: Ceremonia de Inauguración

5:30 p.m. – 5:45 p.m.: Toma de fotografía oficial

5:45 p.m. – 6:00 p.m.: Localizar comités

6:00 p.m. – 7:30 p.m.: 1era Sesión

Jueves 7 de febrero

4:00 p.m. – 5:30 p.m.: 2da Sesión

5:30 p.m. – 5:50 p.m.: Receso

5:50 p.m. – 7:20 p.m.: 3era Sesión

7:30 p.m. – 9:30 p.m.: Coctel de delegados

Viernes 8 de febrero

4:00 p.m. – 5:30 p.m.: 4ta Sesión

5:30 p.m. – 5:50 p.m.: Receso

5:50 p.m. – 7:20 p.m.: 5ta Sesión

7:20 p.m. – 7:30 p.m.: Receso

7:30 p.m. – 8:40 p.m.: Ceremonia de Clausura

EXPECTATIVAS SOBRE SU PARTICIPACIÓN

Se espera que todos los delegados:

- 1** Se preparen para el modelo a través de investigaciones sobre su país y tópico anticipadamente;
- 2** Obedezcan el Código de Conducta de los Delegados;
- 3** Escuchen instrucciones del comité organizador;
- 4** Participen activamente en el debate del comité, incluyendo, hacer discursos, debatir, proponiendo resoluciones y enmiendas y votando;
- 5** Escuchar atentamente durante las ceremonias.

El NCMUN reconocerá a los delegados que hagan un excelente trabajo al representar su país. A pesar de que el NCMUN da reconocimientos, esto no debería de ser el único motivo para asistir a un Modelo de las Naciones Unidas.

Los reconocimientos se basarán en el siguiente criterio:

- 1** Representa al país asignado, de manera realista de una comprensión de la política de su país;
- 2** Se comporta de una manera diplomática durante el debate moderado y no moderado;
- 3** Muestra disposición a negociar tópicos por el bien del comité;
- 4** Tiene conocimiento de la estructura y función de la ONU;
- 5** Comprende y sigue el protocolo;
- 6** Muestra la habilidad de presentar verbalmente políticas, ideas y preguntas durante las sesiones.

Se darán los siguientes reconocimientos:

Mejor Delegado
Excelente Delegado
Delegado Honorable
Delegado Sobresaliente
Mejor Posición Oficial

INVESTIGACIÓN SOBRE MODELOS DE NACIONES UNIDAS

Es importante recordar que su meta es representar a su país, así como a su política exterior. Los delegados necesitan aprender sobre su país para poder discutir sobre los asuntos que puedan salir a debate dentro de su comité. Debe de tener conocimiento también sobre su tópico, la ONU y su comité. Podría resultar de ayuda tener un portafolio/carpeta y dividirlo en: país, tópico, la ONU y la información relativa a su comité.

INVESTIGACIÓN SOBRE SU PAÍS

Los delegados necesitan comprender lo suficiente sobre su país para poder representarlo en su totalidad y debatir los temas de su comité, tal como lo haría en las Naciones Unidas. Debe de tener en claro su política exterior, así como sus acciones a nivel internacional como: votos en la ONU sobre ciertos temas, con quien/es vota, que iniciativas o temas ha apoyado. Se debe tomar en cuenta información en general sobre su país (estructura política, historia, cultura, geografía, demografía, economía, infraestructura, asuntos internacionales, aliados y opositores y a que organizaciones internacionales pertenece).

Algunas fuentes para apoyarse son las siguientes:

- a** Periódicos y medios de información, en especial aquellos que se enfocan en cierto país, en cierto tópico, o en alguna actividad de la ONU.
- b** La misión permanente de su país ante la ONU dentro de los sitios web ahí podrán encontrar el trabajo de su país dentro de la ONU, así como discursos y votaciones. Los delegados también podrán encontrar información en www.embassy.org.
- c** Los delegados pueden consultar reportes de su país en el Departamento de Estado de Estados Unidos.
- d** Otra fuente de información es el CIA World Factbook (<https://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook/>). Se podrá encontrar con información general como: demografía, historia, estadística, política de su país y otros territorios.
- e** La Organización de las Naciones Unidas (ONU) tiene una variedad de información actualizada sobre todos los temas que aborda, se pueden encontrar resoluciones, votaciones, discursos y sesiones. www.un.org.

INVESTIGACIÓN SOBRE SU TÓPICO

Los participantes deben de realizar una profunda investigación relativa a sus tópicos. Las guías académicas son documentos para entender el tema un poco, sin embargo, deberán investigar el tópico, así como las distintas posiciones respecto a él.

Algunos sitios de interés para investigar al respecto podrían ser:

- a** Algunas publicaciones sobre su tópico o un contexto general, se pueden encontrar en bibliotecas o en internet.
- b** Las Naciones Unidas siempre tienen información útil sobre los temas a tratar. Normalmente se tiene una descripción global de cada asunto particular, el Consejo Económico y Social y el Centro de Documentación de las Naciones Unidas también poseen información. Se puede consultar en UNBISNET resultados de votaciones.
- c** Organizaciones no-gubernamentales (ONG's) ofrecen un punto de vista neutral sobre el tema y están en constante actualización.
- d** Centros de investigación. En muchos temas, como Derechos Humanos, estos son investigados constantemente dando una gran retroalimentación.

INVESTIGACIÓN SOBRE LA ONU

Algo sumamente importante es la investigación sobre la ONU. Es fundamental para los delegados saber cómo funciona cada órgano/agencia/comité de esta organización, ya que cada una tiene distintos mandatos, funciones y poderes, de igual manera la Carta de la ONU, resoluciones recientes, sesiones, documentos, conferencias y discursos.

POSTURAS OFICIALES

Introducción

Con el propósito de extender la calidad del debate en el NCMUN, los delegados deberán registrar sus posturas oficiales. Las posturas oficiales ayudarán a los delegados a organizar sus ideas en un formato que se presentará a continuación, así como la posición de su país respecto al tópico. Las posturas oficiales ayudarán a los delegados para formular sus discursos, así como para plasmar la política de su país respecto a los tópicos a debatir.

Extensión

Máximo de una página por tópico.

Lo que debe de incluir una posición oficial

La posición oficial debe incluir una breve introducción y un desglose completo de la posición del país sobre los temas que se están discutiendo en el comité. La postura oficial se divide en 4 partes, el encabezado y 3 párrafos.

Una excelente posición oficial incluye:

- Una clara declaración de política.
- Los antecedentes del país sobre el tema, que incluyen:
 - Política y/o política exterior;
 - Acción tomada por su gobierno en relación con el tema;
 - Acciones que su gobierno ha apoyado o no ha apoyado;
 - Resoluciones y declaraciones que su país apoya;
 - Citas tomadas de discursos realizados por jefes de gobierno;
 - Acción que el país apoyaría en una resolución.

FORMATO DE POSTURA OFICIAL

Encabezado

Delegado:
Escuela:
País:
Comité:
Tópico:

1º párrafo - Información General/Antecedentes

- ¿Por qué es importante discutir el tópico?
- ¿Cómo inició el tópico?

2º párrafo - Posición del País

- ¿El tópico es algo relevante dentro de su país?
- ¿Cómo afecta el problema a su país?
- ¿Qué ha hecho su país a nivel nacional para combatir el problema?
- ¿Qué ha hecho su país a nivel internacional para combatir el problema?
- ¿Qué convenciones, tratados, proyectos resoluciones ha apoyado su país relativo al tópico?
- ¿De qué otra manera ha contribuido su país para resolver el problema?
- ¿Qué han dicho oficiales gubernamentales al respecto?

3º párrafo - Posibles Soluciones

- ¿Qué han dicho oficiales gubernamentales al respecto?
- ¿Qué acciones debería de tomar la comunidad internacional para llegar a una solución?

Tips

No plagies ni copies posturas pasadas o ajenas.
Investiga mucho.
No pongas información del background.
No pongas solo datos.
No pongas información que no esté relacionada con el tema.
Sé claro y preciso.

EJEMPLO DE POSTURA OFICIAL

Delegado: Luis Bosques Carmona

Escuela: Nuevo Continente Querétaro

País: Estado de Palestina

Comité A. G. Cuarta Comisión, Política Especial y Descolonización

Tópico: Eliminación de minas terrestres

Cerca de una tercera parte de los países del mundo están contaminados de minas terrestres y cada día 9 personas mueren o son mutiladas por las mismas. De acuerdo a la ONU en 64 países hay minas y municiones sin detonar creando un ambiente de inseguridad entre sus habitantes, incluso cuando los tiempos de conflicto ya pasaron. Las consecuencias de las minas no solo se cuentan en víctimas, sino que también en sus consecuencias sociales y económicas que crean marginación social y miles de desplazados sin opción de regresar a su hogar. Dicho esto, es fundamental cooperar para remover las minas antipersonales alrededor del mundo.

La situación de las minas en Palestina comenzó en 1948 cuando fuerzas jordanas e israelíes plantaron 78 campos minados privando de tierra fértil para la agricultura, tierras de pastoreo y caminos. La contaminación por minas terrestres en Cisjordania ha alcanzado los 20,4 km², y podría aumentar debido a que las Fuerzas de Defensa Israelí han plantado cerca de un millón de minas más por razones de “seguridad. El gobierno de Palestina urge a Israel a que marque todos sus campos minados, ya que estos arriesgan la vida de niños, granjeros, pastores y beduinos; además de socavar el desarrollo socio-económico.

Palestina ha recibido apoyo internacional para la remoción de minas desde 2012, año en el que se creó el Centro Palestino de Acción contra las Minas, por la Autoridad Nacional Palestina y la UNMAS como asesor técnico. Palestina apoya a una total prohibición para la producción de minas, de acuerdo con el Derecho Internacional Humanitario, y se suma a los esfuerzos internacionales para velar por la seguridad de la gente afectada por estas armas.

Palestina reconoce el impacto de esta situación y por consiguiente propone apoyar firmemente a la UNMAS, a organizaciones no gubernamentales, y programas nacionales cuyos esfuerzos se dirigen hacia la remoción de minas terrestres a través de asistencia económica y financiera, técnica y de personal, tecnológica; asimismo sugiere crear el Comité Internacional para la Acción Contra las Minas (IMAC), que se encargue de estudiar las actividades relativas a las minas, preparar estrategias, coordinar los fondos y convocar reuniones cuando sea necesario, estarán presentes como observadores ONG's especializadas y con renombres que han destinado todas sus fuerzas para la remoción de minas, asimismo Estados miembros que han sido afectados por las minas y que han aportado y destinado ayuda.

PROTOCOLO DE CONFERENCIAS

Mientras esté en comisión, la presidencia facilitará el debate entre los delegados. Es importante practicar las reglas y procedimientos antes de asistir a la conferencia.

En comités

Su objetivo es articular las perspectivas de su delegación sobre los temas en las reuniones. Para hacerlo, necesita obtener su delegación en la lista de oradores. Esta lista crece bastante, por lo que es un hábito incluir a su país en la lista regularmente. Esto le permitirá hablar con más frecuencia durante las sesiones. Si llega su turno y no tiene nada que decir, simplemente puede ceder el tiempo a otra delegación o al presidente.

Reglas de procedimiento

I. OBSERVACIONES INTRODUCTORIAS

Regla 1. Idioma oficial de trabajo

El español será el idioma reconocido para trabajar durante las sesiones en debate formal moderado o no moderado.

Regla 2. Decoro

Los delegados seguirán instrucciones dadas por el comité organizador. Aquellos que no sigan instrucciones serán expulsados del modelo.

II. SECRETARIADO

Regla 3. Declaraciones por parte del Secretariado

La Secretaría General o algún representante podrán hacer mensajes orales o escritos a cualquier comité respecto a cualquier tema.

Regla 4. Funciones generales del Secretariado

La Mesa declarará la apertura y clausura de cada sesión y propondrá la adopción de cualquier moción relativa a los procedimientos. La Mesa estará sujeta al presente procedimiento y tendrá el control del mismo, de igual forma ésta moderará el debate, anunciará decisiones y asegurará la aplicación de dichas reglas o procedimientos. La Mesa podrá transferir **temporalmente** sus responsabilidades a otro miembro del comité organizador. Todos los asuntos sobre los procedimientos quedarán a discreción de la Mesa.

III. AGENDA

Regla 5. Agenda

El Subsecretario General comunicará la agenda a los delegados antes de que inicie la sesión.

Regla 6. Modificaciones a la agenda

Temas adicionales que sean de carácter urgente podrán ser agregados a la agenda durante una sesión por la Secretaría General.

Regla 7. Adopción de la agenda

Lo primero que se deberá de hacer después de abrir la sesión será la adopción de la agenda a través de una **moción para abrir el tópico x**. “La delegación de Grecia propone una moción para abrir el tópico x”.

- La moción requerirá ser secundada (apoyada) y ser debatible;
- Una lista de oradores provisional se establecerá con dos delegados hablando a favor de la moción para abrir el tópico x, y dos en contra de dicha moción;
- Una vez que los delegados expusieron sus razones se procederá a votación para aprobar o rechazar dicha moción, en caso de ser rechazada la moción se repetirá el mismo proceso;
- Se requiere que la mayoría apruebe la moción;

- Solo se podrá mover al segundo tópico en cuanto la Asamblea General apruebe su resolución; se moverá al segundo tópico a través del mismo proceso;
- En caso de una emergencia la Secretaría General podrá pedir que se discuta otro tópico y una vez finalizado regresar al original.

Después de que se haya abordado y votado una resolución, el comité volverá a debatir el tema presentado. Si falla una resolución sobre el tema de la crisis, el comité puede regresar al debate sobre el área de temas presentados solo a discreción del Secretario General o del Subsecretario.

IV. CONDUCCIÓN DEL COMITÉ

Regla 8. Lista de oradores

La lista de oradores es una lista que estará visible en cualquier momento y permanecerá abierta, todos los delegados tienen derecho a estar dentro de la lista para dirigirse al comité. La lista de oradores se abre después de abrirse el tópico, se abre a través de la siguiente moción: ***moción para abrir la lista de oradores por x minutos***. “La delegación de Grecia propone una moción para abrir la lista de oradores por x minutos”.

Regla 9. Duración del tiempo del orador

La duración recomendada por la mesa es de 1 minuto, pero puede variar. Se puede incrementar o disminuir el tiempo del orador a través una moción y será aprobada por mayoría, quedando en consideración de la Mesa si está en orden o no.

Regla 10. Acerca del orador

En la lista de oradores, así como en debate moderado la Mesa llamará a los delegados para dirigirse al comité, ningún delegado podrá hablar sin antes tener el consentimiento de la Mesa.

Regla 11. Acerca de ceder el tiempo

Los delegados en lista de oradores tienen derecho a ceder el tiempo restante a la Mesa, preguntas o a un delegado.

- **Ceder el tiempo a la Mesa:** El delegado podrá ceder su tiempo en caso de haber finalizado con su discurso, se debe ceder el tiempo diciendo: “cedo mi tiempo a la mesa”. La mesa procederá con el siguiente orador.
- **Ceder el tiempo a preguntas o comentarios:** La mesa escogerá a discreción delegados para hacer preguntas por el tiempo sobrante. Se cede el tiempo a preguntas diciendo: “cedo mi tiempo a preguntas/comentarios”.
- **Ceder el tiempo a un delegado:** Se podrá ceder el tiempo restante a otro delegado diciendo “cedo mi tiempo al delegado de Rumania”, esto es de gran apoyo si se le cede a un delegado aliado.

Regla 12. Derecho de réplica

Aplica cuando la dignidad nacional o personal ha sido amenazada. Un derecho de réplica deberá de ser enviado por mensaje escrito a la Mesa, la cual reconocerá dicho derecho y llamará al delegado consternado a explicar sus razones por las cuales usó el derecho de réplica, posteriormente el/los delegado(s) deberán pedir disculpas oficiales y regresar al debate. Solo aplica en debate moderado.

Regla 13. Apelar a la decisión de la Mesa

Los delegados tienen el derecho de apelar a la decisión de la Mesa en caso de considerar inoportuna o errónea su decisión. La apelación será votada y aprobada por mayoría de 2/3.

V. PUNTOS

Regla 14. Punto de privilegio personal

Aplica cuando un delegado no se siente cómodo (ej. Necesita ir al baño, abrir una ventana, cuando desea que un delegado hable con un tono de voz más alto, etc.). La aceptación del punto queda a consideración de la Mesa.

Se recomienda discreción al momento de usar este punto.

Regla 15. Punto de orden

Un punto de orden solo es usado para dar una observación relativa a un error dentro de los procedimientos. La aceptación del punto queda a consideración de la Mesa.

Regla 16. Punto de información

En caso de tener alguna duda respecto al orden del día o al procedimiento se deberá de enviar un punto de información para resolver dicha duda. **Un punto de información no deberá de interrumpir a nadie.**

Regla 17. Punto de duda parlamentaria

Se usa en caso de tener alguna duda respecto al significado o interpretación de una palabra.

VI. MOCIONES

Regla 18. Suspender la reunión (Moción al

Tras la recomendación del Presidente o cualquier delegado, el comité puede considerar una moción para Suspender la Reunión con el propósito de un grupo moderado o no moderado. La recomendación debe incluir un límite de tiempo para los comentarios de los delegados (en grupo moderado), un propósito para el comité (en grupo moderado) y un límite de tiempo para todo el grupo (tanto en moderado como no moderado). Esta moción requiere una decisión mayoritaria. Durante la reunión moderada, el presidente reconocerá a los delegados para comentarios sin el uso de una lista de oradores y los rendimientos estarán fuera de orden.

Regla 19. Moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas

Una moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas aplica después de que un delegado haya terminado de hablar en la lista de oradores y cuando el foro esté abierto. Se necesita alguien que secunde la moción, la aprobación del comité por votación y el consentimiento del delegado al cual se le quiere hacer la pregunta. En caso de que el delegado no aceptara las preguntas se procederá al siguiente orador. “Indonesia propone una moción para abrir una sesión extraordinaria de __ preguntas y __ subsecuentes al delegado de Cuba”. Se recomiendan 2 preguntas y un subsecuente.

Regla 20. Moción para abrir un debate

Se puede abrir un debate por recomendación de un delegado o de la Mesa. Existen dos tipos de debates: debate moderado y debate no moderado

Debate moderado: La Mesa le cede el foro de manera ordenada a los delegados para poder discutir el tópico.

Debate no moderado: Los delegados podrán hablar libremente de manera diplomática sin que la Mesa les ceda la palabra, este debate se usa para negociar y redactar una resolución.

Un debate se abre a través de una **moción para abrir un debate no/moderado por minutos**. Se necesita alguien que secunde la moción y la mayoría.

Se recomienda una duración máxima de entre 20 y 15 minutos.

Regla 21. Moción para votar por una resolución/enmienda

Una vez redactada una resolución puede proceder para votar por ella o votar para enmendarla.

VII. RESOLUCIONES

Regla 22. Presentación de hojas de trabajo, proyectos de resolución enmiendas y resoluciones

Cualquier proyecto de resolución deberá de ser presentado ante la mesa, la cual aprobará o rechazará, el proyecto de resolución deberá de contar con un mínimo de 20% del comité como signatarios.

Regla 23. Acerca de la introducción de un proyecto de resolución

Un delegado y alguien que lo secunde podrán introducir su proyecto de resolución en nombre de los patrocinadores, en caso de haber más de una resolución se procederá con la siguiente hasta que todas pasen.

Regla 24. Enmiendas

Son cambios de forma y no de fondo, tal como errores gramaticales o algún cambio en el proyecto de resolución. Se necesita 20% del comité para que apruebe la enmienda.

VIII. VOTACIÓN

Rule 25. Derecho al voto

Cada nación tiene derecho a votar a favor, en contra o abstención. Solo los Estados Miembros de la Organización de las Naciones Unidas pueden votar en resoluciones. Los Estados Observadores e Invitados no podrán votar en resoluciones.

Regla 26. Acerca de la aprobación de la resolución

Si la resolución no es aprobada ésta se considera como rechazada.

FORMATO Y ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN

Parte 1: Encabezado

Comité: (nombre del comité donde se discutió el tópico)

Tópico: (nombre completo del tópico)

Patrocinadores: (países que son patrocinadores)

Signatarios: (países que firmaron el proyecto de resolución)

Patrocinadores y Signatarios

Patrocinadores: Son aquellos países que colaboraron a la creación y redacción del proyecto de resolución y que presentarán el documento al comité. Un patrocinador votará a favor del documento de acuerdo al punto 24.

Signatarios: Son aquellos países que firmaron el proyecto de resolución, pueden o no votar a favor del documento.

Parte 2: Preámbulo

El propósito de un preámbulo es dar a conocer que existe un problema, sin embargo, el preámbulo no podrá proponer acción alguna. El preámbulo empieza con el nombre del comité al que se dirige, ej. a la Asamblea General. El preámbulo puede incluir:

- References to the UN Charter;
- Citations of past UN resolutions or treaties that have been ratified under the topic of discussion;
- Statements made by the Secretary-General or a relevant UN body or agency;
- Recognition of the work or efforts of regional organizations in dealing with the issue; and
- General statements on the topic, its significance, and its effects.

CLÁSULAS PREAMBULATORIAS:

Además lamentando	Creyendo	Habiendo
Además recordando	plenamente	examinado
Advirtiendo además	Creyendo que	Habiendo recibido
Advirtiendo con aprobación	Dando la bienvenida	Observando
Advirtiendo con preocupación	Declarando	Plenamente alarmados
Advirtiendo con	Deseando	Plenamente conscientes de
Advirtiendo con pesar	Enfatizando	Profundamente
Advirtiendo con satisfacción	Esperando	convencidos de
Afirmando	Expresando con grave preocupación	Profundamente preocupados
Alarmados por	Expresando su aprecio	Refirmando
Buscando	Expresando su satisfacción	Reconociendo
Conscientes de	Guiados por	Recordando
Considerando	Gravemente	Refiriéndose
Contemplando que	preocupado	Teniendo en mente
Convencidos de	Habiendo considerado	Tomando en cuenta que

Parte 3: Cláusulas Operativas

Las cláusulas operativas establecen las acciones que su comité hará o recomendará. Cada cláusula deberá mencionar una acción en específico e ir en orden lógico. Solo las resoluciones que apruebe el Consejo de Seguridad son legalmente vinculantes. Cada cláusula va enumerada, en cursiva y subrayada, al final de cada cláusula ésta se separa con un punto y coma (;), la cláusula final acaba en punto. Esta es la lista de cláusulas operativas:

Cláusulas Operativas:

Acepta	Declara	Llama la atención
Además invita	Designa	Nota
Además proclama	Exhorta	Observa
Además recomienda	Expresa su aprecio	Pide
Además recuerda	Expresa su deseo	Proclama
Además resuelve	Felicita	Reafirma
Afirma	Finalmente	Recomienda
Alienta	condena	Recuerda
Apoya	Ha resuelto	Reitera una vez más
Aprueba	Hace hincapié	Respalda
Autoriza	Hace un llamado a	Solemnemente
Condena	Insta	afirma
Confirma	Invita	Transmite
Considera	Lamenta	Urge

PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Paso 1

El o los delegados de la hoja de trabajo podrán recolectar firmas para su documento.

Paso 2

Una vez que tenga formato y firmas se le llevará a la Mesa y ésta podrá aprobarla o rechazarla.

Paso 3

Si es rechazada la Mesa explicará porque, se corregirá y podrá ser revisada. En caso de ser aceptada se convierte en un proyecto de resolución y se podrá proceder con el punto 22 (VII Resoluciones) del presente protocolo.

EJEMPLO DE RESOLUCIÓN

Comité: Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas Tópico: La situación en Sudán del Sur

Patrocinadores: Bolivia, Estados Unidos, Etiopía Signatarios: Federación Rusa, Kuwait, Perú, Polonia A la Asamblea General,

Guiados por los principios de la Carta de las Naciones Unidas,

Recordando los esfuerzos pasados de la comunidad internacional para llegar a un acuerdo pacífico sobre la situación en Sudán del Sur,

Dando la bienvenida al acuerdo adoptado en septiembre del 2018 entre el gobierno sursudanesés y el Movimiento de Liberación del Pueblo de Sudán en Oposición

Profundamente preocupados sobre la violencia esporádica y sus repercusiones humanitarias, sociales y económicas en la región,

Convencidos de que la única solución sustentable es a través de un proceso político e inclusivo en Sudán del Sur que cumpla con las aspiraciones de los sursudaneses y de los diferentes acuerdos internacionales, el Consejo de Seguridad:

1. Reitera su apoyo a una solución diplomática y pacífica;
2. Urge al gobierno de Sudán del Sur y a la oposición la entrada de apoyo humanitario a ciudad y aldeas con crisis humanitarias;
3. Hace un llamado a los Estados Miembros que brinden apoyo a países de destino a los flujos de refugiados;
4. Decide extender por 12 meses más el mandato de UNMISS;
5. Autoriza el establecimiento de una comisión de investigación para analizar e investigar violaciones a los derechos humanos cometidos en Sudán del Sur a partir del 15 de diciembre del 2013;
6. Decide seguir ocupándose activamente de la cuestión. **(LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO DE SEGURIDAD TERMINAN CON ESA FRASE)**

TIPS PARA DELEGADOS

- Recuerda que representas la política exterior de un país y no tu opinión personal,
- Investiga bien y mucho,
- Recuerda las diferencias políticas entre las naciones,
- Mejora y pule tus habilidades,
- Practica constantemente,
- Mantente atento a lo que pasa en el mundo,
- Mantén una retroalimentación de cada modelo al que asistas,
- Aprende de tus experiencias pasadas,
- Aférrate al MUN, cambiara tu vida para siempre.