

## **MODELO ONU**

### **TABLA DE CONTENIDO**

#### **PROGRAMA MODELO DE NACIONES UNIDAS COLEGIO MONTESSORI**

##### **1. PROPÓSITO:**

Generar espacios para que los estudiantes participen de manera activa, autónoma y responsable en eventos a nivel institucional, local y nacional concernientes al Modelo de Naciones Unidas, para abordar las soluciones a problemáticas mundiales, con el fin de desarrollar competencias de liderazgo y conocimiento general de las diferentes culturas a través de la aplicación de habilidades lingüísticas que les permita desenvolverse como ciudadanos globales.

##### **2. ALCANCE:**

Para los eventos locales y nacionales, se contará con la participación de estudiantes de los grados séptimo a once y para el Modelo Interno con estudiantes desde el grado quinto hasta el grado once. Se pretende que en el Modelo los estudiantes del grado quinto se desempeñen como secretarios de piso y los demás estudiantes como delegados y comité de prensa. Los organizadores del Modelo interno serán los estudiantes que se han desempeñado de manera positiva en los eventos locales y nacionales, las mismas condiciones se tendrán en cuenta para el rol de presidentes y para la elección de la Secretaría general del modelo, se contará con la propuesta de los secretarios anteriores y en compañía de los docentes del área de sociales se tomará la decisión para el nombramiento oficial de este rol.

##### **3. DEFINICIONES Y TÉRMINOS**

**Abstenerse:** Durante una votación un delegado tendrá la opción de abstenerse cuando su decisión es no votar en contra o a favor de algo; siempre y cuando su estatus en la comisión no sea de “presente y votando”.

**Bloque Geográfico:** es una referencia a la ubicación de un país en el globo terráqueo. Un bloque está compuesto por un grupo de países que se encuentren en la misma zona.

**Debate Formal:** Se refiere al tipo de debate en el cual la mesa abre una lista de oradores y los delegados se inscriben en ella para dirigirse al comité durante un

Lapso de tiempo determinado. Cada orador debe abrirse a puntos de información, ceder su tiempo a la mesa o a otro orador, dependiendo de lo que dictamine la moción realizada.

**Debate Informal:** Se refiere al tipo de debate en el cual la mesa reconoce a los delegados que expresan su interés por hablar (alzando su plaqueta), y no establece límites de tiempo; los delegados pueden hablar a sus anchas (por supuesto siguiendo los parámetros parlamentarios), y no se sigue un orden predeterminado de oradores.

**Derecho a Réplica:** En caso de que algún delegado sienta que la integridad de su país o la suya propia ha sido violentada o insultada directamente durante el debate, es posible que el susodicho exija un derecho a réplica a la mesa, el primero puede presentarse de manera interrumpible, del segundo en adelante éste se debe expresar enviando un mensaje a la mesa por medio de la secretaría de piso para expresar abiertamente su inconformidad.

El derecho a réplica será leído ante el comité y se dará la oportunidad a cada orador por un tiempo que la mesa considere necesario para que exponga sus razones ante el comité; una vez expuestos ambos puntos de vista, se dará la oportunidad a la delegación que se considera “agresora” a retractarse o no.

**Enmienda:** es una corrección que se le hace a un Papel de Trabajo. En una comisión un papel de trabajo puede ser enmendado en su fondo y forma. Una vez en la Asamblea General, las enmiendas sólo pueden ser de forma. Existen dos tipos de enmienda:

**Sustantiva:** Es cuando una enmienda busca reformar una idea de fondo en un papel de trabajo. Estas enmiendas pasan por un proceso de votación entre los países redactantes y cabezas de bloque. Este tipo de enmiendas presenta dos casos:

**Amigable:** Una enmienda es amigable cuando en la votación ningún país se muestra en contra de la misma.

**No amigable:** Una enmienda es no amigable cuando tras la votación al menos un país vota en contra, en este caso se somete la enmienda a una votación por lista de todo el comité, y de acuerdo con el resultado se procede o no a hacer efectiva la enmienda.

**No sustantiva:** Este tipo de enmienda se relaciona a errores ortográficos y de formato, por ende no se consideran ni amigables ni no amigables y la mesa pasa directamente a hacer la modificación.

**G-8:** Es el grupo de los 8 países más influyentes en el mundo. Estos son: Estados Unidos, Reino Unido, Francia, Italia, Japón, Alemania y Rusia.

**Lista de Oradores:** Lista creada por los presidentes, donde se escriben los nombres de los países que desean dirigirse al resto de comité durante el debate formal, generalmente esta se divide en dos posiciones de acuerdo al tema a tratar durante el debate formal.

**Lobbying:** Tiempo durante el cual los delegados se reúnen entre sí para redactar, discutir y firmar papeles de trabajo.

**Mesa:** La Mesa es la mayor autoridad dentro de una comisión: Está compuesta por dos presidentes. Hay excepciones en las cuales el Secretario General o el Director General podrán presidir la mesa acompañados por uno de los residentes de la comisión.

**Moción:** Durante el trabajo por comités el uso de las mociones es vital para el desarrollo del mismo. Es a través de una moción que se abre, cierra, pospone o suspende el debate; una moción debe ser votada ante el comité.

**Países Firmantes:** Son los países que apoyan la lectura de un Papel de Trabajo dentro de la comisión. Es vital resaltar que para ser un país firmante no se necesita estar de acuerdo con el Papel de Trabajo presentado.

**Países Redactantes:** Son los países autores de un Papel de Trabajo. Debe haber siempre un mínimo de 2 países redactantes y un máximo de 5 por Papel de Trabajo.

**Papel de Trabajo:** Un papel de trabajo es una resolución antes de ser aprobada por la Asamblea General.

**Plaqueta:** Es el elemento que debe utilizar un delegado para pedir la palabra durante un debate o para votar por medio de plaquetas. Es vital que la plaqueta esté en un punto visible para la Mesa.

**Poderes de Veto:** Término utilizado para referirse a los cinco miembros permanentes del Consejo de Seguridad (Estados Unidos, Reino Unido, Francia,

Rusia, y China), quienes pueden vetar individualmente alguna resolución simplemente votando en su contra, esto significa que después de ser vetada simplemente no es considerada como una opción de Papel de Trabajo.

**Puntos:** Pueden ser utilizados tanto en un debate formal como en un debate informal.

- **Punto de privilegio personal:** Un delegado podrá hacer uso de un Punto de Privilegio Personal cuando el ambiente de la comisión le afecte a él o a ella como persona. Es aceptado reclamar por la inhabilidad para escuchar a un orador debido al calor o al frío excesivo, falta de luz, etc. La Mesa podrá considerar un Punto de Privilegio Personal como fuera de orden en cualquier momento. Este punto puede interrumpir a un orador.
- **Punto de orden:** En cualquier momento durante el comité, un delegado podrá hacer un Punto de Orden cuando considere que no se está siguiendo el Procedimiento Parlamentario a cabalidad. Este punto puede interrumpir a un orador.
- **Punto de información al orador:** Un punto de información al orador es realizado por otra delegación con el fin de esclarecer alguna duda que se presentó en la declaración de la delegación a la que va dirigido el punto de información. Este punto no puede interrumpir al orador, por ende la delegación que desee hacer uso del punto de información al orador debe esperar hasta que la delegación que ha sido reconocida termine su declaración. Se debe tener en cuenta que el punto de información al orador tiene que referirse a la declaración anterior expresamente, mas no puede ser usado para hacer una pregunta directa a otra delegación.
- **Punto de información a la mesa:** como “Lista de Oradores”, es un debate que se lleva a cabo después de realizar una moción que indique el tiempo del debate en pleno y el tiempo designado a cada orador.

**Resolución:** Una vez un Papel de Trabajo es aprobado por la Asamblea General, éste se convierte automáticamente en Resolución. Esta última pasa a ser un documento oficial de las Naciones Unidas.

**Reto a la competencia:** Moción realizada cuando se evidencia una frecuente falta de consistencia entre las acciones del delegado y las políticas del país que representa. Si la moción pasa, el país retado pierde el derecho al voto, mientras que si la moción no pasa, la delegación que efectuó el reto pierde su derecho a votar.

**TLC:** Tratado de Libre Comercio. Es un tratado bilateral entre dos o más países donde se le da una preferencia arancelaria a estas naciones para así incentivar el movimiento económico entre los integrantes del mismo.

**Votación por cláusulas:** Una vez iniciado el proceso de votación, puede hacerse una moción para votar por cláusulas, con la cual se busca dividir los puntos operativos (resolutivos) y someterlos a votación de manera individual. Esta moción puede ser útil cuando un delegado se encuentra a favor de algunas frases resolutivas pero está en contra de algunas otras.

**Derecho a réplica:** En caso de que algún delegado sienta que la integridad de su país o la suya propia ha sido violentada o insultada directamente durante el debate, es posible que el susodicho exija un derecho a réplica a la mesa, el primero puede presentarse de manera interrumpible, del segundo en adelante éste se debe expresar enviando un mensaje a la mesa por medio de la secretaría de piso para expresar abiertamente su inconformidad. El derecho a réplica será leído ante el comité y se dará la oportunidad a cada orador por un tiempo que la mesa considere necesario para que exponga sus razones ante el comité; una vez expuestos ambos puntos de vista, se dará la oportunidad a la delegación que se considera “agresora” a retractarse o no. Un derecho a réplica sobre un derecho a réplica será automáticamente considerado fuera de orden.

**Suficiente ilustración:** Es una moción especial, y se da cuando el debate sobre una resolución se vuelve circular o monótono, un delegado podrá hacer una moción de suficiente ilustración. Para poder votar esta moción la mayoría del comité debe estar presente para la votación. Si la moción pasa, el debate sobre la resolución se cierra y automáticamente se pasa a proceso de votación. La Mesa puede considerar esta moción fuera de orden.

## **4. CONDICIONES GENERALES**

### **4.1. REGLAS DE PROCEDIMIENTO**

#### ***4.1.1 Idioma oficial***

El idioma oficial de la conferencia será el español. Éste deberá ser utilizado en el trabajo por comisiones y en la Asamblea General durante todo momento; incluyendo la comunicación entre delegados por medio de la mensajería de piso.

#### ***4.1.2. Código de conducta***

- El lenguaje dentro del evento debe ser respetuoso y proactivo en todo momento.
- Se prohíbe el uso de aparatos electrónicos que no ayuden al desarrollo de la comisión (Celulares, iPods, Blackberries, etc.)
- El uso de Computadores Portátiles está permitido siempre y cuando se utilice como un medio de ayuda, mas no de distracción.
- Cumplir estrictamente el código de vestir.
- Se debe ser puntual con el horario de entrada a comisiones.
- El incumplimiento de las siguientes reglas puede provocar la expulsión definitiva e inmediata del Modelo:
  - No está permitido fumar ni consumir sustancias psicoactivas (incluyendo bebidas alcohólicas) en ningún momento y en ningún lugar.
  - No está permitido arremeter violentamente contra las instalaciones del Modelo o contra cualquier persona presente durante el evento.
  - No está permitido el plagio bajo ninguna circunstancia.
  - No está permitido retirarse del sitio de la conferencia sin previa autorización.

#### ***4.1.3 Código de vestir***

**Hombres:** Traje y corbata de colores apagados (negro, azul, café, gris), zapatos de color oscuro, camisa de color claro

**Mujeres:** Falda o sastre de colores apagados y largo decente. No exceder en maquillaje o accesorios, no usar sandalias y tampoco transparencias.

#### **4.1.4. Amonestaciones**

Cuando un delegado viole alguna regla de procedimiento del código de conducta, del código de vestir o en caso en que la mesa o la secretaría general consideren que sus acciones van en contra de las normas del modelo, podrá y será amonestado por parte de la Mesa. Una acumulación de 3 amonestaciones dará una suspensión del comité por el tiempo que determine la Mesa. Una vez sean acumuladas un total de 7 amonestaciones el delegado será expulsado del Modelo.

## **5. CONTENIDO**

### **5.1 ROLES DE LOS PARTICIPANTES DEL MODELO**

#### **5.1.1 *Secretaría General:***

Es la máxima autoridad dentro del Modelo y antes del evento tendrá como labor dirigir a todos los grupos involucrados en el desarrollo académico. Así mismo, durante el Modelo, deberá resolver cualquier problema de tipo disciplinario o académico que se presente y tendrá encargada la tarea de dirigir la Asamblea

General el último día de sesión.

#### **5.1.2 *Presidencia:***

Deberá preparar los temas a tratar dentro de cada una de las comisiones e igualmente deberá asegurarse de la buena preparación de todos los asistentes al evento. Durante los días del Modelo moderará y dirigirá sus respectivas comisiones para implementar disciplina y orden dentro de las mismas.

#### **5.1.3 *Delegados:***

Los delegados tienen todo el derecho a discutir y votar las decisiones y papeles de trabajo que se traten en la conferencia, a menos que hayan perdido su derecho al voto en un *Reto a la Competencia*. Se debe tener en cuenta que delegaciones como Ciudad de Vaticano y Palestina no son miembros oficiales de las Naciones Unidas, por ende en la organización oficial no les es concedida la posibilidad de votar y así mismo será en este modelo.

#### **5.1.4 Profesores o acompañantes:**

Tendrán el deber de permitirle a su alumno desarrollar y expresar sus posiciones libremente. No les es permitido dirigirse a la comisión bajo ninguna circunstancia, sin el previo consentimiento del Secretario General.

#### **5.1.5 Observadores:**

Los estudiantes observadores no tienen derecho ni a voz ni a voto dentro de las Comisiones, ni tendrán derecho a usar la mensajería de piso.

#### **5.1.6 Grupo de Apoyo Logístico:**

Está compuesto por los grupos de mensajería y seguridad. Ellos deberán colaborar en cada una de sus tareas y velar por el buen desarrollo del evento.

**Mensajería de piso:** Se encarga de mantener una comunicación ordenada y eficiente en el Modelo. Podrán llevar papeles dentro de las comisiones y entre las mismas mientras éstos tengan relación con los temas a tratar dentro del evento y hayan sido aprobados por la presidencia.

**Seguridad:** Se encarga de evitar el desorden dentro del evento. Son los encargados de prevenir la dispersión de los asistentes al Modelo a otras partes en tiempo de comisiones.

## **5.2. LOGÍSTICA DE LA EJECUCIÓN DEL MODELO**

**5.2.1 Las plaquetas:** las plaquetas deberán ser organizadas de manera alfabética; estas no podrán ser reorganizadas sin previo consentimiento de la mesa directiva quienes en última instancia determinarán la importancia del cambio.

### **5.2.2 La asistencia**

Al comienzo de cada sesión y cada que la Mesa considere pertinente, se hará un llamado a lista. Este llamado se efectuará en orden de lista y la respuesta al llamado deberá ser "Presente" o "Presente y Votando". En caso de responder "Presente y Votando", el delegado hace un compromiso con la comisión a no abstenerse durante las votaciones del día.

### 5.2.3 El quórum:

La Mesa de cada comité podrá declarar una sesión abierta y proceder a debatir

Únicamente cuando exista una mayoría simple de delegados dentro de la comisión. Para hacer una votación calificada (ej. Papel de trabajo), deberá existir la asistencia de un mínimo de las dos terceras partes de los delegados.

Cualquiera de ellos podrá pedir una revisión al quórum que deberá ser considerada por la Mesa.

### 5.2.4 La agenda:

Al comienzo de cada sesión, los delegados deberán pasar una moción para abrirla agenda bajo el tema de su preferencia. La moción requiere de una mayoría simple para pasar.

### 5.2.5 Lectura de discursos:

Una vez elegido el tema a tratar, se procederá con la lectura de los discursos de apertura de cada una de las delegaciones presentes. Éstos deben tener una duración máxima de un minuto y cada uno debe contener la posición de la delegación con respecto a cada uno de los temas que serán tratados; es decir que cada delegación deberá presentar dos discursos de apertura. Las delegaciones serán llamadas en orden alfabético y darán sus discursos. En caso de exceder el tiempo la Mesa se verá obligada a interrumpir al delegado y reconocer a la siguiente delegación. En caso de tener tiempo de sobra, un delegado podrá:

- ***Ceder su tiempo a la mesa:*** En este caso el delegado dará por terminada su intervención, se reconocerá al siguiente en la lista y el tiempo no utilizado se dará como perdido.
- ***Ceder su tiempo al siguiente delegado:*** En este caso el delegado dará por terminada su intervención, se reconocerá al siguiente en la lista y esta delegación tendrá el derecho sobre el tiempo extra otorgado por el delegado.
- ***Abrirse a puntos de información:*** En este caso el delegado deberá aclarar a cuántas preguntas desea abrirse. En este espacio los demás delegados podrán realizar preguntas referentes al discurso de apertura.

### 5.2.6 Debate:

Existen tres posibles tipos de debate: Debate Formal o por lista de oradores, Debate Informal o por plaquetas, y El tiempo de Lobby. Dependiendo de las necesidades, un comité deberá alternar los tres tipos de debate para acomodarse a las diversas circunstancias. Las delegaciones deben tener en cuenta que antes de que la mesa pueda considerar en orden una moción para iniciar cualquier tipo de debate, se debe hacer una moción para iniciar sesión y posteriormente una moción para abrir la agenda en un tema específico.

- **Debate formal:** También conocido como “Lista de Oradores”, es un debate que se lleva a cabo después de realizar una moción que indique el tiempo del debate en pleno y el tiempo designado a cada orador. Usualmente, cuando el debate formal se realiza para discutir una resolución, la lista de oradores es dividida en dos partes: delegados a favor y delegados en contra. El delegado que realice la moción para efectuar tal debate deberá especificar cuál de las dos divisiones o posición dará comienzo. El orden de lectura depende del orden en el cual las delegaciones se inscriban al debate. Para inscribir a su país, el delegado deberá levantar su plaqueta y esperar a ser anotado por la Mesa a la lista de oradores.
- Una misma delegación no podrá estar inscrita dos veces al mismo tiempo; sin embargo, se podrá reinscribir una vez finalizada su primera intervención. Para proceder a un debate informal, no es necesario cerrar la lista de oradores, pero sí es indispensable realizar una moción para suspenderla mientras se realiza el debate informal para así poder retomarla más tarde.
- **Debate informal:** También conocido como “Debate por Plaquetas”, se lleva a cabo después de realizar una moción que indique su extensión. Para poder intervenir durante un debate informal, un delegado deberá levantar su plaqueta hasta ser reconocido por la Mesa. En este tipo de debate, las delegaciones no tendrán ningún límite de tiempo por intervención; simplemente se levantarán de su puesto al ser reconocido y realizará su aporte a la discusión.
- **Debate libre:** También conocido como “Tiempo de Lobby” o “Lobbying” es un debate en el cual los delegados podrán debatir informalmente y reunirse con otros delegados para redactar o discutir los Papeles de Trabajo. La moción para pasar a Debate Libre deberá incluir a su vez la extensión de éste.

### 5.2.7 Lectura y Votación De Papeles De Trabajo:

La lectura de los papeles de trabajo se hará en el orden en el que hayan sido entregados a la Mesa. La lectura la realizarán dos de los países redactantes quienes deberán leer, sustentar y responder preguntas sobre el proyecto planteado, estos países son denominados como cabezas de bloque. La votación de un papel de trabajo se deberá hacer siempre por llamado a lista y éste se verá aprobado por una mayoría compuesta

### 5.2.8. Votación

Durante una votación calificada nadie podrá entrar o salir de la sala, el servicio de mensajería se verá suspendido temporalmente y se debe mantener completo silencio durante todo el procedimiento. Ningún punto está permitido durante una votación excepto uno de orden que haga referencia directa a un error de procedimiento en la votación. Las posibles respuestas a una votación son: “a favor”, “en contra”, “me abstengo” o “paso”. Así mismo, si el delegado lo considera pertinente, en el caso de haber votado a favor o en contra, el delegado podrá agregar “con razones”, sí y solo si su voto es sorpresivo para el comité. Los votos se tomarán en orden alfabético descendente por lista. Los Delegados que votaron “con razones” deberán explicar su voto antes de que se anuncie el resultado de las votaciones y antes de que se dé la oportunidad de cambiar el voto. Si un delegado pasa, su voto se tomará después de que los otros delegados hayan votado. Si un delegado pasa dos veces, su voto será considerado una abstención. Delegados que respondieron “Presente y votando” en el llamado a lista, no podrán abstenerse. Al final, antes de proceder a contar los votos, la mesa preguntará si algún delegado quiere cambiar su voto. Los votos sólo se podrán cambiar de “A favor” a “me abstengo” o de “En contra” a “me abstengo”.

**Definición De Mayorías En Votación:** Existen dos tipos de mayorías con respecto a los procesos de votación, estas son:

- **Mayoría simple:** La mayoría simple es usada para la votación de asuntos
- no sustantivos, y se define como la mitad del quórum más uno
- **Mayoría compuesta:** La mayoría compuesta se usa en los procesos de

- votación de asuntos sustantivos, tal como las resoluciones y los papeles de trabajo; ésta se define como dos tercios del quórum de la comisión. Se debe tener en cuenta que las abstenciones no se cuentan para los resultados de los procesos de votación.

#### **5.2.9. Papel de Trabajo**

Los papeles de trabajo son una resolución previa a su aprobación. Si un papel de trabajo es aceptado por la mesa, éste recibirá un número de 3 dígitos que se definen de la siguiente forma. El primer dígito representa el número de la comisión a la cual pertenece el Papel de Trabajo, el segundo dígito pertenece al tema tratado (1 siendo el primero, 2 siendo el segundo), y por último, el tercer dígito pertenece al orden de llegada de los Papeles de Trabajo a la mesa (1 para el primero, 2 para el segundo y así sucesivamente).

Una vez el Papel de Trabajo cuente con una nomenclatura, éste será proyectado ante todo el comité para pasar al proceso de lectura de enmiendas o votación.

Para ser considerado por la Mesa, el Papel de Trabajo deberá tener el respaldo de la firma de dos terceras partes de los miembros presentes. Al momento de presentar el Papel de Trabajo, los dos delegados de los países cabezas de bloque serán reconocidos para su lectura. Se consideran en orden mociones para debatir el papel de trabajo dentro de la comisión y para entablarlos. Finalmente, para que un Papel de Trabajo pase a la Asamblea General se necesita una mayoría compuesta.

#### **5.2.10. Resolución**

Para que un Papel de Trabajo se convierta en una Resolución es necesario que sea aprobado por 2/3 de la Asamblea General (una mayoría compuesta).

#### **5.2.11 Reconsideración:**

Una moción para reconsiderar la votación sólo es posible cuando una resolución o enmienda han sido o dejaron de ser adoptadas. Esta moción debe ser hecha por un delegado que haya votado del lado vencedor. Para que pase, esta moción necesita una mayoría compuesta.

**5.2.12 Receso:** Un delegado podrá hacer una moción para receso en cualquier momento durante el trabajo por comités. La moción deberá incluir la duración del receso. La mesa podrá considerar una moción para receso como fuera de orden.

**5.2.13 Reto a la competencia:** Un delegado podrá retar a la competencia a otro delegado sólo si este delegado no está siguiendo la política exterior de su país de manera constante y evidente en uno o varios de sus argumentos, intervenciones, y/o votos en los asuntos importantes. Para hacerlo deberá hacer llegar a la Mesa una nota, a través del servicio de mensajería, que señale estas inconsistencias; en este momento uno de los presidentes se saldrá de la sala con la delegación que está proponiendo el reto a la competencia, y junto con el secretario general definirá si el reto está o no en orden.

Si la mesa y el secretario general lo consideran adecuado, el reto pasará a ser tratado; primero se destinará un plazo de tiempo que será definido por La Mesa para que ambas delegaciones preparen sus ponencias y después se reconocerá primero al delegado que presentó el Reto a la Competencia, allí el delegado deber referirse a la comisión y explicar cómo y en qué momentos el otro delegado ha faltado a las diversas políticas de su país. El delegado deberá tener evidencia clara y confiable que apoye la moción. Entonces, el delegado desafiado tendrá la oportunidad de referirse a la comisión para defender su posición. Después, la mesa ejecutará una votación por lista. Sólo es necesaria una mayoría simple para que la moción pase. Si el delegado que es desafiado pierde, éste pierde su derecho al voto desde ese momento hasta el fin del modelo en todos los asuntos sustantivos; de lo contrario el delegado que presentó el Reto a la Competencia sufrirá la misma consecuencia. Esta moción sólo debe usarse como un último recurso.

**Nota:** Los cinco países que poseen derecho de veto, solo perderán el derecho al Voto por 20 minutos.

#### **5.2.14 Entablar un Papel de Trabajo:**

Entablar un papel de trabajo consiste en descartar el mismo sin pasarlo por un proceso de votación formal (lista). Un delegado puede proponer una moción para entablar un papel de trabajo cuando se cumplen alguna de las siguientes condiciones:

El papel de trabajo no cumple con el formato establecido en este manual.

El papel de trabajo presenta soluciones iguales a las presentadas por un papel anteriormente aprobado.

El papel de trabajo ha tenido un gran número de enmiendas.

Una moción para entablar un papel de trabajo pasa por una mayoría compuesta y si se presenta esta votación a favor de entablar el papel de trabajo, este se descarta automáticamente de la mesa.

### **5.3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

#### **5.3.1 ¿Cómo Ser un Buen Orador?**

Las siguientes son unas pequeñas pautas para realizar una intervención exitosa:

- Tenga claras las cosas que usted va a decir. Esto le va a brindar una mayor seguridad al momento de dirigirse a la comisión.
- Hable en un tono de voz fuerte y claro de tal manera que a la comisión no le de dificultad oír y entender lo que usted está diciendo.
- Mantener una buena postura es importantísimo a la hora de cautivar un público y mantenerlo enfocado. Evite las posiciones extremadamente relajadas.
- Mantenga contacto visual con su público para que ellos se sientan parte de la discusión y de esta manera le presten una mayor atención.
- Evite a toda costa leer. Leer es la primera muestra de inseguridad en un orador.
- Trate de iniciar siempre con una oración impactante que cautive a su público desde el comienzo.
- Tenga en cuenta si tiene alguna restricción de tiempo para que usted logre darle un buen final a su intervención antes de que ésta termine.
- Cambie la tonalidad de la voz dependiendo del énfasis requerido en su discurso para de esta manera lograr resaltar aquellas palabras que resultan vitales en su intervención.
- Trate de ser original a la hora de exponer la información a su público.

- Tenga en cuenta la clase de público que tiene al frente y por ende la clase de Lenguaje que debe utilizar para dirigirse a ellos.
- Un buen discurso debe contener un buen inicio, un cuerpo y una buena conclusión. Por lo tanto hay que ser eficiente a la hora de dirigirse a la audiencia, mantener las cosas claras y organizadas.

### 5.3.2 Tabla De Procedimientos:

<b>MOCION O PUNTO</b>	<b>SE SECUNDA</b>	<b>REQUIERE VOTO</b>	<b>INTERRUMPIBLE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>POR MEDIO DE</b>
<b>Punto de orden</b>	<b>no</b>	<b>mesa</b>	<b>sí</b>	<b>Corregir procedimiento</b>	<b>plaqueta</b>
<b>Punto de privilegio personal</b>	<b>no</b>	<b>mesa</b>	<b>sí</b>	<b>Inconformidad personal</b>	<b>plaqueta</b>
<b>Punto de información</b>	<b>no</b>	<b>mesa</b>	<b>no</b>	<b>Pregunta a un orador o mesa</b>	<b>plaqueta</b>
<b>Derecho a réplica</b>	<b>no</b>	<b>mesa</b>	<b>no</b>	<b>Protestar contra una ofensa directa</b>	<b>Nota escrita</b>

Moción para abrir la agenda	si	Mayoría simple	no	Definir el orden de temas	plaqueta
Moción para lista de oradores	si	Mayoría simple	no	Abrir debate formal	plaqueta
Moción para debate informal	si	Mayoría simple	no	Abril debate informal	plaqueta
Moción para Lobby	sí	Mayoría simple	no	Iniciar tiempo de lobby	plaqueta
Moción para cerrar debate	sí	Mayoría simple	no	Cerrar el debate	plaqueta
Moción para ir a receso	sí	Mayoría simple	no	Salir a un receso	plaqueta
Moción para suspender	sí	Mayoría simple	no	Cerrar sesión por el día	plaqueta

<b>Moción para reconsiderar</b>	<b>sí</b>	<b>2/3</b>	<b>no</b>	<b>Reconsiderar votación</b>	<b>plaqueta</b>
<b>Enmienda</b>	<b>sí</b>	<b>Simple</b> <b>2/3 en AG</b>	<b>no</b>	<b>Modificar una resolución</b>	<b>Nota escrita</b>
<b>Moción para pasar a votación</b>	<b>sí</b>	<b>Simple</b>	<b>no</b>	<b>Pasar a votación</b>	<b>plaqueta</b>

**5.3.3. Elaboración del portafolio:** Para asegurar una buena preparación, un delegado deberá crear un portafolio para tener como referencia durante el comité. Este portafolio debe estar compuesto por las siguientes partes:

**I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PAÍS:**

1. Sociedad
2. Economía
3. Historia
4. Política
5. Milicia
6. Relaciones Internacionales

**II. INFORMACIÓN GENERAL DEL TEMA:**

1. Historia del tema
2. Resoluciones previas

3. Países involucrados

III. RELACIÓN ENTRE EL TEMA Y EL PAÍS:

1. ¿Dónde está ubicado?

2. ¿Qué piensa del tema?

IV. PAPEL DE POSICIÓN DE CADA TEMA:

1. ¿Qué posición va a adoptar su delegación?

V. DISCURSO DE POSICIÓN POR TEMA

1. Debe realizarse uno por cada tema

2. No debe durar más de un minuto y medio

3. Debe incluir la posición y posibles soluciones al conflicto

VI. PAPEL DE TRABAJO: Pequeños planteamientos para mirar cuál sería la posible resolución del tema, teniendo en cuenta las frases de lenguaje parlamentario.

Nota: El portafolio deberá ser entregado a la presidencia vía e-mail con anticipación para poder participar del premio al mejor portafolio.

**5.3.4. Frases del Lenguaje Parlamentario**

<b>Introductorias</b>	<b>Resolutivas</b>	
Además lamentando	Acepta	Exhorta
Además recordando	Además invita	Expresa su reconocimiento

Advirtiéndolo además	Además proclama	Deseando
Advirtiéndolo con preocupación	Además recomienda	Enfatizando
Advirtiéndolo con pesar	Además resuelve	Esperando
Advirtiéndolo con satisfacción	Afirma	Expresando su aprecio
Afirmando	Alienta	Expresando su satisfacción
Alarmados por	Apoya	Guiados por
Buscando	Aprueba	Habiendo examinado
Conscientes de	Autoriza	Habiendo oído
Considerando	Condena	Habiendo recibido
Contemplando que	Confía	Observando
Habiendo adoptado	Confirma	Observando con aprecio
Habiendo considerado	Considera	Plenamente alarmados
Habiendo estudiando	Declara	Plenamente conscientes
Convencidos	Designa	Profundamente arrepentido
Creyendo plenamente	Teniendo en mente	Profundamente conscientes
Creyendo que	Teniendo en cuenta	Profundamente convencido
Dándonos cuenta que	Expresa su deseo	Reafirmando
Declarando	Felicita	Reconociendo
	Finalmente condena	Recordando
	Ha resuelto	Refiriéndose
	Hace hincapié	Recuerda
	Hace un llamado a	Respalda
	Incita	Solamente afirma

	Lamenta	Toma en cuenta
	Llama la atención	Transmite
	Nota	
	Proclama	
	Reafirma	
	Recomienda	

### 5.3.5. Ejemplo de Papel de Trabajo

Jefes de bloque: Japón, Estados Unidos de América.

Los países patrocinadores: Federación de Rusia, República Popular de China.

Naciones Unidas

Desarme y Seguridad. El conflicto entre Palestina e Israel.

#### 1.1.1 30 de marzo 2011

La Comisión de Desarme y de Seguridad,

Recordando todas las resoluciones anteriores pertinentes en relación con temas relacionados con el conflicto entre Palestina e Israel desde la segunda período de sesiones de las Naciones Unidas (1947) hasta el presente, conscientes de la baja eficacia de todas las resoluciones anteriores hecha por la Asamblea General de Naciones Unidas sobre el conflicto entre Palestina e Israel, en concreto las siguientes resoluciones de la 65ª sesión:

- ° 202 de la 65ª sesión.
- ° 134 de la 65ª sesión.
- 105 de la 65ª sesión.
- 104 de la 65ª sesión.
- 103 de la 65ª sesión.
- 102 de la 65ª sesión.
- 101 de la 65ª sesión.

- 100 de la 65ª sesión.
- ° 98 de la 65ª sesión.
- 16 de la 65ª sesión.
- 15 de la 65ª sesión.
- 14 de la 65ª sesión.
- 13 de la 65ª sesión.

Alarmado por la actitud de ambas partes involucradas en el conflicto,  
Reafirmando la necesidad de una solución objetiva que pone un final  
al conflicto actual en relación con el tema de esta zona geográfica,  
Reconociendo que los países que participan en esta disputa han cometido errores en  
relación con el trato violento de la población  
y están dispuestos a cambiar su actitud a partir de ahora,

Profundamente destacando la preocupación de la comunidad internacional relacionados  
con la situación real en este territorio y cómo afecta a la civiles de toda la región,  
Habiendo examinado el deseo de ambas partes para resolver las conversaciones que  
buscan la paz, la seguridad y la estabilidad en toda la región,

Teniendo en cuenta el hecho de que las resoluciones anteriores no han demostrado ser lo  
suficientemente eficaz en la solución de una solución adecuada que los resultados  
beneficioso para los intereses de ambas partes involucradas en el conflicto,  
Creen en las declaraciones de ambas partes en relación con el conflicto,  
con respecto a un cese bilateral del fuego completa en las fronteras,

Resuelve:

1. Proclama el estado de un período de tiempo en el que ambas partes de del conflicto  
(Israel y Palestina) debe cesar el fuego y asegurarse de que ninguna de las partes sería  
atacado por las otras, las acciones no militares de cualquier tipo no se llevaría a cabo en  
este período de tiempo;
2. Pide al cese multilateral de fuego para ser respetados tanto por  
partes de la controversia y la comunidad internacional en su conjunto,  
garantizar la seguridad de cada parte relacionados con este problema;
3. Hace un llamamiento a toda la comunidad internacional para hacer cumplir la firma del

cese al fuego en caso de que alguna de las partes

la viole;

4. Insta a la creación de legislaciones claras con respecto a la frontera situación de la seguridad entre las dos partes, asegurando que el los derechos humanos no sean violados en estos controles con un la supervisión de una comisión de las Naciones Unidas;

5. Alienta a la lucha contra la presencia de ilegales y grupos subversivos en operaciones internacionales de la comunidad conjunta con los países que esta comisión considere pertinente;

6. Hace hincapié en la necesidad de garantizar la paz en las fronteras entre ambas partes;

7. Recuerda también a la necesidad de respetar el territorio de ambas partes de la controversia, teniendo en cuenta que el respeto debe territorio se decidió y supervisado por un grupo de países imparcial

Miembros de las Naciones Unidas, tales como Suiza;

8. Además, invita a la comunidad internacional a intermedio en las conversaciones de los dos países involucrados en el problema; estas conversaciones sería en el territorio de un país imparcial sobre este

conflictos, tales como Japón, que ofrece su territorio para albergar a este conversación entre las dos partes de la controversia;

9. Invita a las demás delegaciones aquí presentes en el comité que se interesados en la búsqueda de soluciones permanentes para la presente diferencia, por ejemplo como Suiza, para ser parte de estas soluciones, ayudando en la aplicación y cumplimiento de ellos en busca de la paz en este región geográfica;

10. Compatible con las siguientes soluciones de la delegación rusa:

a. Enviar la tarea de distribuir la tierra a la Internacional Tribunal de Justicia, lo que, a fin de tener un objetivo justo y decisión de una organización imparcial.

b. En el caso de falta de compromiso por uno o ambos partes, las Naciones Unidas tendría que considerar el envío de fuerzas de mantenimiento de la paz en esta zona.

### **5.3.6 Agenda de Trabajo**

**Primer día:** Apertura del evento (auditorio para 300 personas aproximadamente, organizado con mesa directiva, escenario con banderas de los países participantes, banderas de Colombia, Antioquia, Medellín, Naciones Unidas)

- Sesionar los 6 comités (se requieren 6 salones, cada uno con capacidad para 30 personas aproximadamente y un computador, las mesas deben estar cubiertas con manteles, con rótulos con los nombres de los países y las banderas correspondientes)
- 1 salón para prensa (aproximadamente para 20 personas), donde deben estar instalados por lo menos 4 computadores, se debe contar con el permiso para utilizar la impresora, fotocopidora, entre otros.
- Lugar para alimentación y refrigerio
- Baños

**Segundo día:**

- Sesionar los 4 comités (se requieren 6 salones con capacidad para 30 personas aproximadamente y un computador, se debe contar con el permiso para utilizar la impresora, fotocopidora, entre otros.
- 1 salón para prensa (aproximadamente para 20 personas), donde deben estar instalados por lo menos 4 computadores, se debe contar con el permiso para utilizar la impresora, fotocopidora, entre otros.
- Lugar para alimentación y refrigerio
- Baños

**Tercer día:** Sesionar los 6 comités (se requieren 6 salones con capacidad para 30 personas aproximadamente y un computador, se debe contar con el permiso para utilizar la impresora, fotocopidora, entre otros.

- 1 salón para prensa (aproximadamente para 30 personas), donde deben estar instalados por lo menos 4 computadores, se debe contar con el permiso para utilizar la impresora, fotocopidora, entre otros.
- Lugar para alimentación y refrigerio

**Cuarto día: (En caso de programar Asamblea General)**

- Asamblea General Durante la asamblea se analizan, discuten y corrigen los papeles de trabajo de cada una de las comisiones con el fin de determinar las resoluciones que pasarán a ser votadas por los asistentes de la Asamblea

- Acto de Clausura: ( se requiere de un salón con capacidad para 300 personas aproximadamente, organizado con mesa directiva, escenario con banderas de los países participantes, banderas de Colombia, Antioquia, Medellín, Naciones Unidas)

## **MANUAL MOSMUN VIRTUAL**

En caso de realizarse el evento de manera virtual, los estudiantes deberán tener la cámara encendida todo el tiempo, solicitar el uso de la palabra levantando la mano o en su defecto a través del chat. Deberán utilizar el lenguaje parlamentario durante todo el tiempo, no utilizarán el chat para hacer charlas personales, o para lanzar expresiones inadecuadas, o expresiones que interfieran con el desarrollo del evento, no consumir alimentos, no pueden retirarse de la sesión a menos de haber solicitado la autorización, no compartir enlace con personas ajenas al modelo, mantener postura adecuada durante el evento. Deberán ingresar a la reunión virtual de manera puntual, deberán cumplir el código de vestimenta como aparece estipulado en el punto 4.1.3, deberán cumplir con la asistencia durante los 3 días del evento, excepto cuando exista excusa de fuerza mayor.

Cumplir en forma estricta el manual que continúa vigente a pesar de la contingencia por Covid 19. Ingresar a la sala de comité implica que las sesiones serán grabadas por las personas responsables del modelo.

Los puntos de privilegio personal se deberán hacer por chat privado a la mesa.

La mensajería de piso se realizará por medio del secretario de piso, el uso inadecuado de este conllevará que se aplique el debido proceso del modelo.

## **7. BIBLIOGRAFÍA**

<https://www.un.org/en/mun/model-un-guide>