



UPAMUN

— XIX —

CRISIS EMERGENTES



NACIONES UNIDAS



PROTOCOLO DELEGACIONES UPAMUN 2022

Contenido

Disposiciones generales

- Idioma
- Legalidad
- Secretariado
 - Secretaría General
 - Secretaría Académica
 - Secretaría de Logística
- Mesa Directiva
 - Presidente
 - Vicepresidente
- Observadores
- Faculties
- Normas de comportamiento
- Código de vestimenta

Debate general

- Pase de lista
- Foro abierto
- Lista de oradores
- Caucus moderado
- Caucus simple
- Sesión extraordinaria de preguntas
- Punto de privilegio personal
- Punto de orden
- Punto de duda/información parlamentaria
- Derecho de réplica
- Sanciones
- Llamadas de atención
- Amonestaciones

- Anteproyecto de resolución
- Hoja de resolución

Disposiciones generales

Idioma: Los idiomas oficiales de trabajo y de todos los documentos que se utilicen dentro del comité serán en español e inglés dependiendo de cómo sean designados en cada comité.

Legalidad: El secretariado tendrá la última palabra en caso de que exista controversia alguna en la interpretación del reglamento.

Secretariado:

Está conformada por la Secretaría compuesto por una Secretaría General, Secretaría Académica, Secretaría de logística y la Mesas (presidente y vicepresidente).

Composición

Secretaría General:

- Está compuesto por el Secretario/a General, el Secretario/a Académico y Secretario/a de logística.
- El Secretario General será la última instancia de resolución de controversias en el modelo.
- Autorizado para emitir llamadas de atención en cuanto al incumplimiento del reglamento.
- Este podrá formular en cualquier momento decisiones orales o escritas dentro de los comités.
- Cuenta con la capacidad de ingresar a cualquier comité para presenciar y participar en el debate dentro de las sesiones formales del comité, así como suplir algún órgano de la Mesa Directiva.
- El Secretario/a General dará formalmente inicio y término del Modelo de Naciones Unidas.
- Facilitará las negociaciones de los representantes y colaborará con ellos dentro del modelo.

- Podrá permitir el ingreso de observadores, embajadores, faculties u otros órganos a las diferentes instancias del modelo delimitando las facultades que tienen dentro del comité y bajo completa autorización.

Secretaría Académica

- Órgano encargado de la gestión del Modelo de Naciones Unidas, lleva a cabo la agenda y se encarga de custodiar y ordenar los documentos oficiales.
- Funge como auxiliar administrativo de la Secretaria General.
- Autorizado para emitir llamadas de atención en cuanto al incumplimiento del reglamento.
- Este podrá formular en cualquier momento decisiones orales o escritas dentro de los comités.
- Cuenta con la capacidad de ingresar a cualquier comité para presenciar y participar en el debate dentro de las sesiones formales del comité, así como suplir algún órgano de la Mesa Directiva.

Secretaría de Logística

- Autoridad encargada del conjunto de los medios y métodos que permiten llevar a cabo la organización del Modelo.
- Responsable del orden de los procesos que involucran la gestión de los recursos.
- Su principal función es implementar y controlar con eficiencia, los materiales, productos y recursos que sean requeridos dentro del modelo.
- Autorizado para emitir llamadas de atención en cuanto al incumplimiento del reglamento.

Mesa

- Se encuentra conformada por un Presidente y un Vicepresidente. También se pueden incluir un oficial de conferencias, un oficial de crisis o asesores especializados.
- La Mesa facilitará el curso del debate con una agenda de puntos a debatir dentro de cada sesión.

Presidente

- La presidencia declarará la apertura y el cierre de cada sesión formal, dirigirá la agenda y el curso del debate, asegurará el cumplimiento del reglamento y de las reglas

de procedimiento, coordinará el derecho a la palabra, anunciará decisiones las cuales son inapelables.

- Es responsable de mantener el orden dentro del comité.
- Podrá hacer recomendaciones a los delegados en cuanto al tiempo de la lista de oradores, cierre de la lista de oradores, apertura para un caucus simple o moderado, suspensión de la sesión o cierre de la sesión.
- Autorizado para emitir llamadas de atención en cuanto al incumplimiento del reglamento.

Vicepresidente

- El Vicepresidente reemplazará al Presidente en caso de ausencia.
- Asiste a la presidencia en funciones durante los debates.
- Corrige los documentos de anteproyecto en conjunto con la Presidencia.
- Autorizado para emitir llamadas de atención en cuanto al incumplimiento del reglamento.

Observadores

- El representante de un Estado u organización que no sea miembro del comité en cuestión podrá intervenir únicamente en calidad de Observador sin derecho a voto y sin derecho a firmar hojas de trabajo y anteproyectos.
- Estos podrán presenciar y participar activamente en el debate dentro de las sesiones formales del comité.

Faculties

- Tiene como propósito establecer un contacto directo entre el secretariado de UPAMUN y las delegaciones, así como la coordinación y asesoramiento de estos. Los faculties tienen prohibido el contacto directo con los delegados durante las sesiones.
- Estos podrán presenciar, pero no participar en el debate dentro de las sesiones formales del comité.

Normas de comportamiento

1. El trato de los delegados debe de ser completa y estrictamente con respeto, formalidad y cortesía ante otros delegados, la Mesa Directiva, el Secretariado y otras autoridades.

2. Los delegados deberán solicitar su salida del recinto a la Mesa Directiva por medio de una nota diplomática expresando el motivo de ausencia. La Mesa Directiva determinará si es pertinente que la solicitud del delegado sea aprobada.
3. Los delegados por ningún motivo podrán ausentarse en pases de lista o votaciones.
4. Los horarios e indicaciones establecidos en la Agenda por el Comité Ejecutivo son inapelables.
5. Se permite el uso de dispositivos electrónicos como computadoras o tablets siempre y cuando se usen con fines de agilizar el debate.
6. El placard con el nombre del país del delegado siempre debe estar visible ante la Mesa Directiva en todas las sesiones.
7. Ningún delegado tiene permitido hablar en primera persona a menos que la Mesa Directiva del comité lo disponga.

Código de vestimenta

Se entenderá por normas de etiqueta a la formalidad y comportamiento de los y las participantes de UPAMUN 2022, incluyendo a mesas, las delegaciones, secretariado, observadores e invitados.

- La vestimenta formal será requerida en las actividades del Modelo de Naciones Unidas, en todo momento.

- La vestimenta permitida para las personas participantes será:
 - Vestido formal.
 - Pantalón con blazer.
 - Falda o pantalón con blusa formal.
 - Saco o suéter.
 - Corbata, en todo momento.
- Queda estrictamente prohibido el uso de:
 - Cualquier prenda de mezclilla.
 - Pantalones de streetwear.
 - Shorts.
 - Colores llamativos o neón, tanto en calzado como en prendas.
 - Escotes muy pronunciados.

- Corbatas con diseños infantiles.
- Se recomienda el uso de colores neutros como negro, gris, beige, marrón, blanco, entre otros.
- La Mesa podrá sancionar o amonestar a las delegaciones que incumplan las reglas de etiqueta ya establecidas.
- Al momento de la comida, se exhorta tener cuidado para mantener la limpieza de su persona.
- Aquella delegación que quiera usar vestimenta típica del país seleccionado deberá ser con total respeto y deberá notificarse al Comité Organizador para previa autorización, por medio de un correo electrónico.
 - El correo electrónico deberá contener los motivos de la delegación, una imagen de su vestimenta y una afable investigación acerca de ella; esto para evitar caer en estereotipos y ofensas.
- Cualquier situación no contemplada en el Protocolo de Etiqueta será resuelta por todo el Comité Organizador, donde la decisión será inapelable.

Debate general

Pase de Lista

- La Mesa Directiva realizará cada sesión con un pase de lista de las delegaciones que se encuentren en el comité.
- Los delegados se pondrán de pie expresando su estatus “Presente y votando” o “Presente” en caso de ser observadores.
- Se requiere de una mayoría calificada = 2/3 de asistencia para tener suficiente quórum.
- En el caso del Consejo de Seguridad o Consejo de Seguridad de Emergencia se necesita la presencia de los 5 países permanentes para comenzar la sesión.

Foro abierto

- El foro se abrirá únicamente cuando la Mesa así lo indique.
- El foro se abrirá entre cada intervención de las delegaciones y de esta manera será posible realizar alguna moción.

- Únicamente la Mesa determinará si alguna moción ésta o no ésta en orden para proceder.

Lista de Oradores

El Debate Formal seguirá una Lista de Oradores, la cual será elaborada por la Mesa al inicio del debate. Las delegaciones que quieran estar en la Lista lo harán levantando la mano física o virtual, al inicio de la lista. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los delegados que, posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Mesa mediante una nota diplomática.

- La delegación que haya solicitado la moción será la primera en pasar a la Lista de oradores, posteriormente pasará la delegación que haya secundado la moción.
- El tiempo para la intervención de la delegación en la Lista de Oradores será determinado por la Mesa.
- Se podrá solicitar ampliar el tiempo del discurso mediante una moción. Cualquier delegación, con permiso del Presidente, luego de hacer uso de la palabra, en caso de que sobre tiempo restante a su discurso podrá:
 - Ceder tiempo a preguntas. El tiempo restante podrá ser utilizado por las delegaciones para realizar preguntas respecto al contenido del discurso. Se podrán realizar breves preámbulos para realizar alguna pregunta. De no haber preguntas se cederá el tiempo a la Mesa.
 - Ceder tiempo a comentarios. El tiempo restante podrá ser utilizado por las delegaciones para realizar comentarios respecto al contenido del discurso. Las delegaciones no podrán realizar comentarios respecto a los previos comentarios de alguna delegación.
 - Ceder tiempo a la Mesa. Se cederá el tiempo a la mesa cuando el delegado no desee comentarios o preguntas respecto al contenido de su discurso.

Caucus moderado

- Este será el medio por el cual la Mesa dirige las negociaciones entre las delegaciones. El debate se apartará de la Lista de Oradores temporalmente y la Mesa otorgará la palabra a las delegaciones que ésta considere.

- Una moción para la apertura de un caucus moderado estará en orden a partir de la segunda sesión o cuando cuente con un 50% + 1 de delegados en presentar su discurso.
- El tiempo del Caucus Moderado será determinado por la Mesa.
- Se podrá solicitar ampliar el tiempo del Caucus Moderado únicamente una vez mediante una moción por el tiempo que la mesa considere pertinente siempre y cuando sea menor al tiempo original.

Caucus simple

- Este será el medio por el cual las delegaciones pueden establecer negociaciones, comunicación y contacto directo con otras delegaciones.
- Una moción para la apertura de un Caucus Simple estará en orden a partir de que la lista de oradores haya concluido y cuando con anterioridad se haya establecido un Caucus Moderado.
- El tiempo del Caucus Simple será determinado por la Mesa.
- Se podrá solicitar ampliar el tiempo del Caucus Simple únicamente una vez mediante una moción por el tiempo que la mesa considere pertinente siempre y cuando sea menor al tiempo original.
- En el caucus simple se deberán redactar las hojas de trabajo o anteproyectos de resolución.

Sesión extraordinaria de preguntas

- Se utiliza en caso de que alguna delegación desee realizar una serie de cuestionamientos para aclarar el contenido del discurso.
- Esto se debe realizar inmediatamente al finalizar el discurso de un delegado por medio de una moción la cual la Mesa considerará en orden y deberá establecer el número de preguntas que desee realizar con un mínimo de dos y un máximo de tres preguntas.
- La moción debe ser secundada por alguna otra delegación a quien se le otorgará la segunda pregunta.
- Cualquier delegado que realice una pregunta tiene derecho a establecer un breve preámbulo respecto al contenido del discurso utilizando una moción de punto de privilegio personal.

- Los delegados que hayan solicitado la moción podrán realizar una pregunta subsecuente directamente relacionada con la respuesta anterior. Los subsecuentes son independientes al número de preguntas aprobadas por la Mesa.
- Únicamente se puede hacer el uso de un subsecuente.

Punto de privilegio personal

- Se utiliza en caso de que alguna delegación se sienta afectado por alguna cuestión que obstaculice su participación en el debate.
- Se recomienda que el punto de privilegio personal sea señalado mediante una nota diplomática para continuar con el debate en caso de que la petición no sea de suma gravedad.

Punto de orden

- Se utiliza en caso de que alguna delegación quiera señalar algún error u observación en cuanto a los procedimientos.
- La Mesa considerará la validez de la moción y su decisión es inapelable.
- El punto de orden únicamente se utiliza para mencionar algún error que haya observado con respecto al protocolo.
- Se recomienda que el punto de orden sea señalado mediante una nota diplomática para continuar con el debate.

Punto de información/duda parlamentaria

- Se utiliza en caso de que alguna delegación solicite la clarificación de algún procedimiento.
- La moción no podrá interrumpir a algún delegado que tenga el uso de la palabra.

Derecho de réplica

- Se utiliza en caso de que alguna delegación se haya sentido insultada en su honor nacional o en su integridad personal.
- Se deberá señalar mediante una nota diplomática a la Mesa, ésta considerará si la moción está en orden y de ser así le dará la palabra a la delegación que solicitó la moción para expresar las razones por las cuales se ha sentido ofendido.
- Un derecho de réplica sobre un derecho de réplica no está en orden.

Sanciones

- En caso de cualquier incumplimiento al presente reglamento, cualquier autoridad de la Mesa o del Secretariado podrán aplicar sanciones a las delegaciones.
- En caso de acumular 2 sanciones dentro de una misma sesión, la delegación deberá dejar el foro y podrá reintegrarse en la sesión siguiente.
- En caso de que una delegación acumule 3 sanciones en cualquier momento del debate, será expulsado del Modelo.

Llamadas de atención

Los delegados se harán acreedores a una llamada de atención cuando:

- No presenten el papel de la posición oficial del país al que representan ante la Mesa por vía electrónica.
- Exista contacto directo entre las delegaciones sin autorización de la Mesa.
- Algún delegado abandone sin previa autorización de la Mesa el recinto.
- Algún delegado haga uso del celular durante las sesiones formales.
- Acciones o comportamientos que la Mesa o el Secretariado consideren inadecuados para el Modelo.
- Incumplir con el reglamento de vestimenta.
- Incumplir con el reglamento general.

En caso de que algún delegado obtenga tres llamadas de atención se hará acreedor a una amonestación.

Amonestaciones

Los delegados se harán acreedores a una llamada de atención cuando:

- No lleguen en tiempo y forma al inicio de las sesiones formales.
- Algún delegado recurra al plagio en el contenido de la hoja de posición oficial del país al que representan.
- Algún delegado falte al respeto a alguna otra delegación, a la Mesa, al Secretariado o a alguna otra autoridad dentro del modelo.
- Algún delegado haga uso de redes sociales dentro de las sesiones formales.
- Acciones o comportamientos que la mesa o el secretariado consideren inadecuados para el Modelo.
- Incumplir sistemáticamente con el reglamento de vestimenta.

- Incumplir sistemáticamente con el reglamento general.

En caso de que alguna delegación obtenga dos amonestaciones será necesario que abandone el comité hasta el inicio de la siguiente sesión.

En caso de que algún delegado se haga acreedor a tres amonestaciones será expulsado del modelo con la previa autorización de los miembros del secretariado.

Anteproyecto de resolución

- La Mesa de Aprobación del Anteproyecto estará conformada por la Presidencia y la Vicepresidencia de cada comité.
- La Mesa se encargará de recibir y revisar el anteproyecto de resolución verificando que estos cumplan con los requisitos necesarios para poder ser presentados.
- Remitirá a la Secretaría General los Anteproyectos y resoluciones que hayan sido aprobados.
- Se realizan sugerencias en cuanto a la estructura del anteproyecto, sin embargo, no podrá interferir con la redacción de este.

Hoja de Resolución

- Una vez que la mesa haya aprobado el anteproyecto de resolución, se podrá comenzar con la redacción formal de la hoja de resolución.
- Se hará uso de frases preambulatorias y operativas.
- Se necesitará establecer la lista de los países firmantes y patrocinadores.
- La mesa debe revisar el documento y ser firmado por el presidente en caso de ser aprobado.
- En caso de aprobación por parte de la mesa, se hará la llamada a la secretaría general o secretaría académica para revisar y aprobar o rechazar el documento.
- En caso de ser aprobado se continuará con el proceso de votación.

Ejemplo Papel de posición

Comité: Asamblea General

Delegación: Nombre oficial del país

Delegado: Nombre completo del alumno representante

Tópico: Tema a discutir



Introducción: Se brinda un cordial saludo a la audiencia y se da una breve reseña del tema, historia del conflicto o tópico, antecedentes e importancia de este.

Desarrollo: Se describe cual es la relación del tema con el país representado y la razón por la cual el tema es de interés nacional, así como las aportaciones que ha hecho el país para intentar solventar la problemática, ¿Que se ha hecho? ¿Qué se está haciendo al respecto?

Conclusión: Se finaliza el discurso exponiendo propuestas, soluciones y aportaciones que puede hacer el país.

Nota:

Fuente: Times new Roman Tamaño de la fuente: 12 Interlineado: 1.5

Referencias: Se deben incluir las fuentes de información consultada, en caso de citas textuales o datos estadísticos se deberá utilizar el formato APA.

Longitud del documento: Mínimo 500 palabras, máximo 800 palabras.

Recomendaciones

- a. Evite hablar en primera persona, utilice el nombre de la delegación o expresiones como “nuestro gobierno”, “nuestro país”, “nuestra nación”. A excepción que el reglamento del comité lo disponga de alguna otra forma.
- b. Investigar los aspectos generales y particulares del tema a discutir
- c. Conocer el contexto y los aspectos culturales del país al que se está representando.
- d. Investigar los órganos, comités, comisiones y organismos especializados a los que el Estado pertenece, así como las principales políticas y posicionamientos.