



MODELOS DE NACIONES UNIDAS MANUAL PARA ORGANIZADORES Y PARTICIPANTES

1- Introducción

- 1.1- ¿Qué es la Organización de las Naciones Unidas?
- 1.2- Estructura de las Naciones Unidas
- 1.3- ¿Qué es un Modelo de Naciones Unidas?

2- Preparación de un Modelo de Naciones Unidas

- 2.1- Planeación
 - 2.1.1- Comité Organizador
 - 2.1.2- Estructura del Modelo
 - 2.1.3- Selección de Temas de la Agenda
 - 2.1.4- Convocatoria
 - 2.1.5- Delegaciones
 - 2.1.6- Actividades Paralelas
- 2.2- Preparación y Capacitación de los Participantes
 - 2.2.1- Materiales Informativos y Reglamentos
 - 2.2.2- Investigación
 - 2.2.3- Realización de Ensayos de Debate

3- Desarrollo de la Simulación

- 3.1- Protocolo

- 3.2- Negociación y Diplomacia
- 3.3- Inicio del Modelo
 - 3.3.1- Registro
 - 3.3.2- Bienvenida e Introducción
 - 3.3.3- Inauguración
 - 3.3.4- Integración de las Delegaciones
- 3.4- Debate
- 3.5- Funciones de las Autoridades
- 3.6- Intervenciones en Público
- 3.7- Elaboración de Resoluciones
- 3.8- Jurado y Medidas Disciplinarias
- 3.9- Premiación y Papel del Jurado

4- Actividades de Seguimiento

- 4.1- Elaboración de un Informe
- 4.2- De la simulación a la acción

5- Anexos

- Reglamento General
- Reglamento de la Asamblea General
- Reglamento del Consejo de Seguridad
- Reglamento del Consejo Económico y Social
- Ejemplo de Resolución

INTRODUCCION

En un mundo como el que vivimos, a causa del desarrollo de la tecnología y las comunicaciones, las tensiones y los conflictos que se experimentan, sin importar el lugar en el que se produzcan, tienen un impacto en todas las zonas y rincones de éste. Los colegios, las escuelas y universidades también reflejan las tensiones y sufrimientos que experimentan los seres humanos. Por esta razón, no debe escatimarse ningún esfuerzo para que, en los centros de enseñanza, se traten y analicen los conflictos, crisis mundiales y todos los temas que, de una manera o de otra, afectan a la humanidad.

Las Naciones Unidas, fundada hace 60 años, es la única organización mundial que cuenta con la infraestructura indispensable para ayudar a encontrar soluciones a conflictos, promover el progreso social, y abordar prácticamente todos los asuntos que afectan al género humano.

El “Modelo de Naciones Unidas” responde a estos conceptos:

- analizar los conflictos y males que afectan a la humanidad
- conocer con profundidad la estructura de la organización mundial que trata todos estos problemas.

En esta actividad didáctica, ante uno o varios temas concretos, los estudiantes reflexionan, debaten, negocian y dan soluciones como lo harían los auténticos delegados de los 191 Estados miembros que conforman la Organización de las Naciones Unidas. Esta experiencia permite a los estudiantes asumir el lugar de los diplomáticos de distintos Estados Miembros de la ONU y abordar desde distintas perspectivas, los temas más importantes de la agenda de Naciones Unidas. Desde hace más de 50 años profesores y alumnos de todo el mundo se han beneficiado y disfrutado de esta experiencia que no sólo estimula el debate y la discusión de temas globales, sino también fomenta el desarrollo de habilidades útiles para sus vidas.

Es de suma importancia que el ejercicio del Modelo de Naciones Unidas se acerque lo más posible a la realidad de la organización. Por ello, se incluyen en este manual los reglamentos de distintos órganos de Naciones Unidas. Estas normas, aunque basadas en los reglamentos oficiales, han sido adaptadas, por razones pedagógicas, para la realización del Modelo de Naciones Unidas.

Este Manual es el fruto del trabajo de distintos expertos en Modelos de Naciones Unidas, tanto de participantes como de organizadores, de diversos países de América Latina y el Caribe. El propósito principal de éste es servir como material de referencia durante la preparación y el desarrollo del Modelo de Naciones Unidas. En definitiva, este manual pretende ser una contribución para aquellos jóvenes que quieren realizar el auténtico sueño, en el que muchos creemos, de construir un mundo mejor a través de la educación.

¿Qué es la Organización de las Naciones Unidas?

Las Naciones Unidas es una organización de Estados soberanos que se afilian voluntariamente para colaborar en pro de la paz mundial, promover la amistad entre todas las naciones y apoyar el progreso económico y social. La Organización de las Naciones Unidas nació oficialmente el 24 de octubre de 1945. En el momento de su creación, la ONU contaba con 51 países miembros. Dicha membresía está hoy compuesta por 191 países.

La Organización de las Naciones Unidas es un foro o lugar de reunión que, prácticamente, incluye a todas las naciones del mundo. Así, la entidad proporciona el mecanismo más importante que existe para encontrar soluciones a las controversias o problemas entre países. Además, adopta medidas referentes a casi todas las cuestiones que interesan a la humanidad.

Para ingresar en la Organización, los Estados miembros firman la llamada "Carta de las Naciones Unidas" en la que se comprometen a seguir los propósitos y principios para los que fue creada la ONU. Las finalidades principales de las Naciones Unidas son las siguientes:

- Preservar a las nuevas generaciones del flagelo de la guerra
- Reafirmar la fe en los derechos fundamentales del hombre
- Crear condiciones para mantener la justicia y el respeto a los tratados internacionales y
- Promover el progreso económico y social de todos los pueblos.

Las Naciones Unidas no son ni una entidad por encima de los Estados ni un gobierno de gobiernos. No cuentan con un ejército propio y no recaudan impuestos. La Organización está sujeta a la voluntad política de sus Miembros para la aplicación de las decisiones y depende de las aportaciones económicas de sus Miembros para la ejecución de sus actividades.

La ONU desempeña un papel central en varios asuntos de interés general tales como:

- Reducir las tensiones internacionales
- Prevenir conflictos
- Poner fin a las hostilidades que ya se hayan producido
- Legislar sobre el medio ambiente, el espacio ultraterrestre y los fondos marinos
- Erradicar enfermedades
- Incrementar la producción de alimentos
- Atender y proteger a los refugiados
- Luchar contra el analfabetismo
- Reaccionar rápidamente en situaciones de desastres naturales
- Establecer normas mundiales en materia de derechos humanos
- Proteger y promover los derechos de todas las personas

Estructura de las Naciones Unidas

Las Naciones Unidas llevan a cabo su labor, prácticamente, en todo el mundo a través de seis órganos principales:

- La Asamblea General
- El Consejo de Seguridad
- El Consejo Económico y Social
- El Consejo de Administración Fiduciaria
- La Corte Internacional de Justicia
- La Secretaría

Estos órganos están situados en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, con excepción de la Corte Internacional de Justicia, cuya sede radica en La Haya (Países Bajos).

Vinculadas a las Naciones Unidas, existen otras 16 organizaciones a las que se denominan organismos especializados. Éstos se ocupan de campos tan diversos como la salud, la agricultura, las telecomunicaciones, la meteorología, etc. Existen, también, otros 35 programas, fondos y órganos especiales con responsabilidades en diferentes esferas específicas. Estos organismos, junto con las propias Naciones Unidas y sus organismos especializados, componen el sistema de las Naciones Unidas.

La Asamblea General

La Asamblea General es el órgano central de las Naciones Unidas donde los 191 Estados miembros pueden debatir sus diferencias y alcanzar acuerdos sobre cómo resolver los grandes problemas mundiales, hablar sobre cualquier asunto y ser escuchados. La Asamblea General está compuesta por representantes de los 191 países. Cada Estado miembro tiene derecho a un voto. Las decisiones sobre cuestiones importantes requieren una mayoría de dos tercios. Cada País está representado por una delegación integrada, a menudo, por varios diplomáticos (delegados). Cada delegación está, normalmente, encabezada por un embajador.

Las resoluciones aprobadas por la Asamblea General no son obligatorias, ya que constituyen, solamente, recomendaciones a los países miembros. Aún así, estas recomendaciones tienen un gran peso, puesto que la Asamblea General representa la voz y la opinión pública de casi todos los países del mundo. La Asamblea General es lo más parecido a un parlamento de las naciones y se reúne todos los años en sesiones ordinarias de septiembre a diciembre bajo la supervisión de un presidente que es elegido cada año por los Estados Miembros.

Funciones

- Considerar y hacer recomendaciones sobre cualquier asunto (excepto aquellos que estén siendo tratados por el Consejo de Seguridad)
- Debatir cuestiones relacionadas con los conflictos militares o la carrera armamentista
- Debatir los medios encaminados a mejorar las condiciones de existencia de todas las personas y fomentar la cooperación internacional en las esferas económica, social, cultural, educacional y sanitaria
- Debatir toda cuestión relacionada con el desarrollo sostenible y los derechos humanos
- Decidir la cuota que cada país miembro deberá pagar a las Naciones Unidas y establecer cómo emplear este dinero.

Comisiones Principales

En la Asamblea General, los Estados participan en sesiones plenarias durante el llamado debate general. No obstante, la mayoría de las cuestiones son debatidas en grupos más reducidos, dentro de las seis comisiones principales de la Asamblea General:

- Primera comisión- Desarme y Seguridad Internacional
- Segunda comisión- Asuntos Económicos y Financieros
- Tercera comisión- Asuntos Sociales, Humanitarios y Culturales
- Cuarta comisión- Política Especial y Descolonización
- Quinta comisión- Asuntos Administrativos y Presupuestarios
- Sexta comisión- Asuntos Jurídicos

El Consejo de Seguridad

El Consejo de Seguridad se ocupa únicamente de las cuestiones relacionadas con la paz y la seguridad internacional. Todos los miembros de las Naciones Unidas han acordado aceptar y cumplir las decisiones vinculantes del Consejo de Seguridad.

Miembros

El Consejo de Seguridad se compone de 15 miembros. Cinco de ellos (China, los Estados Unidos, la Federación Rusa, Francia y el Reino Unido) son miembros permanentes. Los otros diez miembros no permanentes son elegidos por la Asamblea General por periodos de dos años, y representan a las distintas regiones del mundo.

Funciones

- Investigar toda controversia o situación que pueda crear fricción internacional
- Recomendar métodos y condiciones para una solución
- Recomendar medidas ante cualquier amenaza a la paz o acto de agresión
- Empezar acciones militares contra un agresor
- Recomendar a la Asamblea General la designación del Secretario General

Votación

La votación en el Consejo de Seguridad es distinta a la que se realiza en la Asamblea General. Para aprobar una resolución importante, nueve de los miembros del Consejo deben votar "sí" pero, si alguno de sus cinco miembros permanentes vota "no", haciendo uso de su derecho de veto, la Resolución no se aprueba.

A diferencia de los demás órganos de la ONU, los cuales están facultados, exclusivamente, para emitir recomendaciones, **las decisiones del Consejo de Seguridad son obligatorias**. Conforme a la Carta de las Naciones Unidas, todos los Estados Miembros convienen en aceptar y cumplir sus disposiciones.

El Consejo Económico y Social (ECOSOC)

El ECOSOC es el foro central que examina los problemas económicos tales como comercio, transporte, industrialización y desarrollo económico; y de carácter social, como los relacionados con la población, los niños, la vivienda, los derechos de la mujer, la discriminación racial, los estupefacientes, la delincuencia, el bienestar social, la juventud, el medio ambiente y los alimentos. Ayuda, también, a los países a alcanzar un consenso sobre cómo mejorar las condiciones educativas y sanitarias. Además promueve el respeto por los Derechos Humanos y las libertades fundamentales de todas las personas.

Funciones

- Servir como foro central para el examen de los problemas económicos y sociales internacionales y la elaboración de recomendaciones de política
- Promover mejores condiciones de vida, el pleno empleo y el progreso económico social
- Promover soluciones encaminadas a resolver los problemas internacionales de carácter económico, social y sanitario, así como la cooperación internacional en la esfera cultural y educativa
- Promover el respeto por los Derechos Humanos y las libertades fundamentales
- Coordinar las actividades de organismos especializados del sistema de Naciones Unidas

Miembros

El ECOSOC está formado por 54 miembros, con una representación equitativa de las distintas regiones del mundo. Todos ellos son elegidos por la Asamblea General por periodos de tres años. Se reúne durante todo el año y realiza una sesión central en julio. Cabe mencionar, que la labor permanente del Consejo se realiza en sus órganos subsidiarios y conexos, y que sus decisiones se toman por mayoría.

Órganos Subsidiarios

La labor realizada por el ECOSOC es demasiado amplia para un solo organismo, por lo que cuenta con numerosas comisiones de ayuda. Las que asesoran al ECOSOC en temas concretos se denominan **Comisiones Orgánicas**

Estas comisiones son:

- Comisión de Derechos Humanos, Comisión de Estupefacientes, Comisión de Desarrollo Social, Comisión de Población y Desarrollo, Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer, Comisión de Estadística, Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal, Comisión sobre el Desarrollo Sostenible, Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo.

Otras son **Comisiones Regionales** que se ocupan de problemas especiales en diversas zonas geográficas. Estas comisiones son:

- La Comisión Económica para África (CEPA, con sede en Addis Ababa, Etiopía), Comisión Económica para Europa (CEPE con sede en Ginebra, Suiza), Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL, con sede en Santiago de Chile), Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP con sede en Bangkok, Tailandia), Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO con sede en Beirut, Líbano).

Consejo de Administración Fiduciaria

Cuando las Naciones Unidas comenzaron su labor, las personas que vivían en algunos lugares del mundo no eran libres para formar sus propios gobiernos. Algunas de estas zonas funcionaban bajo mandatos establecidos al final de la Primera Guerra Mundial y otras fueron separadas de estados enemigos como resultado de la Segunda Gran Guerra. Cuando se creó la ONU, estas zonas fueron objeto de protección especial por parte de las Naciones Unidas y recibieron el nombre de territorios en fideicomiso. El Consejo de Administración Fiduciaria fue establecido para supervisar el avance social de las personas que vivían en esos Territorios. Inicialmente, el Consejo regía el devenir de 11 de estos territorios, la mayoría en África y el Océano Pacífico. El Consejo suspendió sus operaciones en 1994, cuando Palau, el último Territorio en Fideicomiso, alcanzó la autodeterminación.

Corte Internacional de Justicia

La Corte Internacional de Justicia es el órgano judicial principal de las Naciones Unidas y, principalmente, se dedica a resolver controversias jurídicas entre Estados. Únicamente los

países pueden someter casos a la Corte o ser parte en alguno de los procesos que le son encomendados. La Corte no tiene atribuciones para juzgar a individuos y organizaciones y éstos tampoco pueden recurrir a ella. Cuando un país acuerda someter un caso a la Corte, éste se compromete a acatar la decisión de la misma, pues todos sus fallos son obligatorios.

La jurisdicción de la Corte se extiende a todos los litigios que los países le sometan y a todos los asuntos previstos en la Carta de Naciones Unidas o en tratados y convenciones internacionales vigentes. La Asamblea General y el Consejo de Seguridad pueden, también, solicitar opiniones consultivas a la Corte sobre cualquier cuestión jurídica.

Composición

La Corte, con sede en La Haya (Países Bajos) está integrada por 15 magistrados de diversas nacionalidades elegidos por la Asamblea General y el Consejo de Seguridad. No puede haber dos magistrados de un mismo país. Antes de adoptar una decisión, es necesario que estén de acuerdo nueve de los magistrados. Éstos últimos son independientes, expertos en cuestiones judiciales y no representan los intereses de su país de origen.

La Secretaría General

La Secretaría, dirigida por el Secretario General y en la que trabajan los funcionarios de las Naciones Unidas, lleva a cabo el trabajo cotidiano de la ONU. Con sede en Nueva York, cuenta con oficinas de campo en todo el mundo, como los Centros de Información de la ONU. La Secretaría es responsable de prestar servicio a los otros órganos de las Naciones Unidas y de administrar los programas y políticas que éstos elaboran.

Funciones

- Recopilar y preparar información de apoyo sobre diversos problemas, de modo que los delegados de los gobiernos puedan estudiar los hechos y formular sus recomendaciones
- Mediar en controversias internacionales
- Examinar las tendencias y problemas económicos y sociales
- Ayudar a cumplir las decisiones adoptadas por las Naciones Unidas
- Organizar conferencias internacionales
- Interpretar los discursos y traducir los documentos a los idiomas oficiales de las Naciones Unidas
- Sensibilizar a la opinión pública sobre la labor de la ONU

Algunas de las funciones desempeñadas por el Secretario General

- Es el símbolo de los ideales de las Naciones Unidas y portavoz de los intereses de los pueblos del mundo
- Llamar la atención del Consejo de Seguridad sobre cualquier problema que, a su juicio, pueda representar una amenaza para la paz mundial
- Proponer cuestiones para que sean debatidas por la Asamblea General o cualquier otro órgano de las Naciones Unidas
- Actuar como “árbitro” en las controversias surgidas entre los países miembros
- Es el funcionario administrativo de más alto nivel de la Organización

¿QUÉ ES UN MODELO DE NACIONES UNIDAS?

Un Modelo de Naciones Unidas es un simulacro o representación de los órganos deliberativos de la Organización de Naciones Unidas por parte de los alumnos de escuelas secundarias, preparatorias o universidades. Los alumnos representan a los delegados de diferentes países y participan en debates y negociaciones. En dichos encuentros, los alumnos tratan temas que corresponden a los programas de trabajo de los diferentes órganos y comisiones de las Naciones Unidas.

Un Modelo es un evento educativo y cultural en el que los jóvenes que participan, además de capacitarse sobre temas de política internacional y sobre el funcionamiento de Naciones Unidas, adquieren una visión amplia del mundo en donde desarrollan sus vidas. Este ejercicio impulsa a los jóvenes a conocer:

- Las preocupaciones y esperanzas de la gente en las diferentes regiones del mundo.
- La forma en que el trabajo de Naciones Unidas puede mejorar la vida de la gente
- Las herramientas reglamentarias y la actitud necesarias para reforzar la cooperación internacional
- Los mecanismos para alcanzar consensos y resolver diferencias por medios pacíficos, así como la importancia de la cooperación, la negociación y la tolerancia.

Asimismo, el Modelo de Naciones Unidas ayuda a los estudiantes a formarse en técnicas de persuasión, negociación, redacción y oratoria, en un ámbito de tolerancia y respeto por la diversidad. También ayuda a los participantes a comprender que la mejor forma de resolver los conflictos es a través del diálogo y la negociación, sin recurrir jamás a la violencia.

El éxito de un Modelo de Naciones Unidas reside en el proceso de preparación e investigación de los temas y en tener una idea clara de la posición de los países en relación con los temas en debate. Otra cuestión de importancia es la ejecución del Modelo, en la cual los alumnos deben asumir el papel de representantes de los países y seguir una serie de reglamentos y normas de procedimientos similares a las que se utilizan en las reuniones de los diferentes órganos de Naciones Unidas. Por último, se debe hacer una evaluación global de esta experiencia en la cual, académicos y participantes hagan un ejercicio de retroalimentación sobre los logros y procesos de su participación dentro del modelo y en su organización.

“Participar en el modelo, me abrió los ojos a la situación actual y a lo que podemos hacer los jóvenes para mejorar el mundo (...) ahora sé lo que quiero hacer con mi vida”, afirmó

una joven mexicana después de participar en su primer Modelo de Naciones Unidas. Numerosos funcionarios de gobierno y personalidades de la vida pública internacional de diversos países, entre los que se encuentra México, tuvieron sus primeros acercamientos a las relaciones internacionales participando en Modelos de Naciones Unidas durante su juventud.

Los modelos son ejercicios frecuentes y de gran utilidad en la preparación de los futuros diplomáticos pero, también, son muy provechosos para cualquier persona interesada en la realidad contemporánea, pues aumentan la sensibilidad y la cultura del participante, proporcionándole herramientas útiles para su desempeño en la vida diaria, como la capacidad de hablar en público, negociar e investigar.

2. PREPARACIÓN DE UN MODELO DE NACIONES UNIDAS

2.1 PLANEACIÓN

Tradicionalmente, los Modelos de Naciones Unidas son organizados, directamente, por jóvenes estudiantes. Ellos se encargan de la planeación y realización de la simulación con la asesoría de profesores y el respaldo de una institución educativa. Para asegurar el éxito de la actividad, los organizadores, tanto alumnos como profesores, deben familiarizarse ampliamente con la realidad de Naciones Unidas. En particular, deben procurar que se respete la estructura y funcionamiento de los diversos órganos de las Naciones Unidas, así como los temas que son debatidos en la ONU. Un mayor apego del modelo a la realidad de Naciones Unidas, facilita el trabajo de los organizadores, hace más sencilla la labor de investigación de los participantes y enriquece la experiencia al darle un mayor valor académico.

Existe una gran variedad de modelos de Naciones Unidas. Éstos se corresponden con los distintos niveles académicos, generalmente, con los de preparatoria o universidad, aunque también se realizan debates a nivel de postgrado y durante la educación media e, incluso, básica. En cada caso, el alcance y temática del modelo debe ser adecuado a la edad, intereses y preparación de los participantes. Aunque no existe una edad formal para iniciarse en Modelos de Naciones Unidas, algunos de ellos reclutan jóvenes de grados menores para asistir a las funciones más sencillas del modelo. La ayuda de los llamados pajes o asistentes, resulta muy útil a los organizadores y prepara a las siguientes generaciones para participar en futuros modelos ONU.

El tamaño de los modelos también varía de una institución a otra. Una clase pequeña, con unos 20 alumnos, puede organizarse para debatir un tema de interés internacional conforme a las reglas de la ONU. Simulando, por ejemplo, una sesión del Consejo de Seguridad, en la que sólo participan 15 Estados Miembros. También se realizan modelos de gran tamaño, en los que cientos de jóvenes de distintas instituciones y países se reúnen para debatir los temas que, en este momento, se encuentran en la agenda de la ONU. Estas simulaciones mayores, reproducen los diversos órganos principales de la Organización y sus comisiones.

Durante la planeación del Modelo hay que tomar en cuenta:

- Capacidad y disponibilidad de las instalaciones donde se desarrollará el Modelo (número de salones y de delegados que pueden participar).
- Si se desea que el modelo sea interno, si es conveniente invitar a otras instituciones a participar o, incluso, si se desea hacer una convocatoria abierta, esta decisión debe tomarse en función de la capacidad logística de la institución anfitriona, su experiencia en la organización de modelos y consideraciones como sus relaciones con otras instituciones. No es aconsejable sobreestimar la capacidad logística de la organización, pues es preferible un evento pequeño y eficiente que uno grande y sin organización.
- En función del número de participantes, se puede determinar los órganos de las Naciones Unidas que se simularán, cuantas delegaciones participarán en el modelo y de qué países. Cada delegación debe tener de uno a dos alumnos por cada órgano en el que participará. Uno de los miembros de la delegación debe adoptar el rol de Embajador o jefe de la delegación.
- Los países que serán representados en el Modelo deben mantener un equilibrio geográfico. Ésto significa que cada región del mundo debe estar representada por el mismo número de países.
- Además, es importante que, en órganos como el Consejo de Seguridad, en el cual el número de miembros es limitado (5 miembros permanentes y 10 no permanentes), se programe la participación de las delegaciones que son miembros del Consejo en ese período en particular.
- La experiencia previa de los organizadores, como participantes u organizadores de modelos de Naciones Unidas o eventos similares. Se deben tomar en cuenta los conocimientos las capacidades de los organizadores para actuar como autoridades del modelo y sus conocimientos sobre los temas a debatir. En caso de no contar con experiencia suficiente, se debe considerar el tiempo suficiente para su capacitación.

Durante la planeación del modelo, también se deben contemplar la organización de actividades paralelas al modelo que enriquezcan la simulación, tales como conferencias magistrales, exhibiciones y periódicos murales, entre otras. Algunas actividades se describen con mayor detalle en el siguiente capítulo.

2.1.1 Comité Organizador

El Comité Organizador, también conocido como **Secretaría del Modelo**, es la principal instancia de decisión y el responsable de la organización del evento. El Comité suele estar compuesto por estudiantes que, idealmente, ya tienen experiencia como participantes u organizadores de modelos anteriores y ,ocasionalmente, incluye profesores. Los miembros del Comité pueden tener distintas edades y cursar distintos niveles académicos pero, por lo general, son los más experimentados quienes ocupan los puestos de liderazgo.

El Comité Organizador es responsable del éxito de todas las fases del modelo, desde la planeación y convocatoria, hasta las actividades de seguimiento posteriores al modelo, incluyendo el asegurarse de que futuros eventos organizados por la institución den continuidad a los logros y aprendizaje obtenido por los organizadores.

La cabeza del Comité Organizador, generalmente, denominado **Secretario General del Modelo**, es el estudiante con mayor experiencia y dotes de liderazgo. El buen funcionamiento del equipo de organizadores es responsabilidad del Secretario General quien, además, servirá como interlocutor con la institución académica y con otras instituciones relacionadas. El Secretario General actúa, también, como vocero y representante del Modelo en todas las actividades del mismo, tanto durante la preparación como en su desarrollo, por lo que representa la imagen pública del evento.

El Secretario General debe conformar un equipo de jóvenes experimentados, denominados **Secretarios Generales Adjuntos**, quienes deberán hacerse responsables de las cuestiones logísticas y de contenido del Modelo. Su principal objetivo es asegurar la coherencia y la dirección estratégica del trabajo realizado en el Modelo, planificar y coordinar sus actividades, compartir información, evitar la duplicación, y trabajar por objetivos comunes. Adicionalmente, los Secretarios Generales Adjuntos facilitan una buena comunicación entre todos los miembros de la Secretaría, indispensable para realización exitosa del evento. Asimismo, pueden apoyar en la moderación de los debates en los órganos del Modelo.

Dependiendo de las características de cada modelo, los organizadores pueden optar por dividir las tareas entre grupos encabezados por Secretarios Generales Adjuntos. A continuación, se presentan algunas de las áreas de la Secretaría de la ONU que pueden ser de utilidad en un Modelo. No es indispensable reproducir todas ellas:

Secretario General Adjunto	Funciones
Departamento de Asuntos Económicos y Sociales	Realiza compilaciones y análisis de datos e información sobre las cuestiones y tendencias sociales, económicas y ambientales, facilita las negociaciones en los órganos intergubernamentales y asesora a los gobiernos.
Departamento de Asuntos Políticos	Brinda asesoría y apoyo en cuanto a aspectos políticos.
Departamento de Asuntos de la Asamblea General y Servicios de Conferencia	Proporciona servicios de apoyo técnico y de secretaría. Se encarga de las cuestiones logísticas de las conferencias y reuniones, incluyendo la reproducción y distribución de documentos.
Departamento de Información Pública	Da a conocer las actividades y propósitos de la ONU y se encarga del contacto con el público (desde programas educativos hasta medios de comunicación).
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	Supervisa y evalúa la eficiencia y eficacia

	de la ejecución de programas y del sistema administrativo.
--	--

El Secretario General y su equipo deben velar porque se observe con precisión el reglamento del Modelo y las instrucciones de este manual. Asimismo, deben facilitar las negociaciones entre las delegaciones y resolver cualquier imprevisto durante la simulación.

La asesoría de diversos maestros de la institución educativa (profesores de historia, geografía, civismo, derecho, idiomas, etc) es un factor clave. Uno de los maestros debe ser el **responsable académico** del modelo. Dicho docente debe supervisar el buen funcionamiento del Comité Organizador y servir como enlace entre la institución académica y los jóvenes organizadores.

El docente es principalmente un facilitador, una guía y un apoyo importante en la organización, pero no debe sustituir a los jóvenes en la organización, pues es parte fundamental del ejercicio de aprendizaje que sean los estudiantes mismos quienes se responsabilicen del evento.

Dependiendo de las características del modelo, puede ser necesario que un maestro o alumno, funja como **responsable administrativo** a cargo de supervisar el uso y contabilidad de los recursos disponibles para el evento. Los modelos de menor tamaño no requieren, generalmente, de recursos especiales para su organización y **en ningún caso se debe planear un modelo con fines de lucro**. Sin embargo, algunos eventos de mayor tamaño requieren de fondos para su realización, los cuales pueden provenir de la institución organizadora, de patrocinadores o de cuotas de inscripción de recuperación que se apliquen a los participantes. Cualquiera que sea la cantidad de recursos de que disponga el modelo, éstos deben ser administrados con gran responsabilidad y transparencia.

Entre los miembros del Comité organizador se encuentran las llamadas **Autoridades del Modelo** (también conocidas comúnmente como “las mesas”) las cuales tienen la responsabilidad directa de facilitar los debates y supervisar el cumplimiento del reglamento oficial del Modelo. Cada uno de los foros de Naciones Unidas que sea simulado (los órganos y sus comisiones) debe contar con las siguientes autoridades: **Presidente, moderador, oficial de conferencias y asesor**. Además de los llamados pajes, o asistentes, que apoyan la labor de las autoridades. Las funciones de las autoridades se describen en este manual en el capítulo 2 sección 3.1.

2.1.2 Estructura del modelo

Los Modelos de Naciones Unidas, como su nombre lo dice, son una simulación de la realidad de la ONU en un contexto académico. Por ello es de gran importancia **que la representación de la ONU sea lo más cercana a la estructura original de la Organización**.

Los debates de un Modelo de Naciones Unidas se desarrollan mediante representaciones de tres de los seis órganos principales de la ONU y sus comisiones. **Los órganos susceptibles de ser simulados son los siguientes:**

Asamblea General (Compuesta por todos los Estados Miembros)

- Primera comisión -Desarme y Seguridad Internacional
- Segunda comisión -Asuntos Económicos y Financieros
- Tercera comisión -Asuntos Sociales, Humanitarios y Culturales
- Cuarta comisión -Política Especial y Descolonización
- Quinta comisión -Asuntos Administrativos y Presupuestarios
- Sexta comisión -Asuntos Jurídicos

Consejo Económico y Social (ECOSOC) (Compuesto por 54 Estados Miembros)

- Comisión de Derechos Humanos
- Comisión de Estupefacientes
- Comisión de Desarrollo Social
- Comisión de Población y Desarrollo
- Comisión de la condición Jurídica y Social de la Mujer
- Comisión de Estadística
- Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal
- Comisión sobre el Desarrollo Sostenible
- Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo
- Y las cinco comisiones regionales CEPA, CEPE, CEPAL, CESPAP y CESPAP

Consejo de Seguridad (Compuesto por 15 Estados Miembros, cinco son permanentes: China, Estados Unidos, Federación Rusa, Francia y Reino Unido)

La Secretaría General

Compuesta por el Comité Organizador del Modelo y no por los participantes.

*** No se recomienda simular:**

- **Consejo de Administración Fiduciaria:** suspendió sus actividades desde 1994
- **Corte Internacional de Justicia:** en este órgano los Estados no debaten y, debido a la complejidad de los procesos judiciales que observa, se recomienda que la simulación de la Corte se reserve a especialistas en derecho internacional.
- ***La quinta y sexta comisiones de la Asamblea General:** tampoco son susceptibles de simulación por la alta especialización de sus contenidos (administrativos y legales).

Buena parte de la acción en los Modelos de Naciones Unidas se produce en los grupos de negociación informal o reuniones de "bloques". Los Estados Miembros se organizan en grupos o bloques a fin de aprovechar el ámbito de las Naciones Unidas como foro para proteger sus propios intereses nacionales, así como, para expresar su opinión oficial. Esta defensa de los intereses nacionales se hace más efectiva cuando se encuentra a otros países que los comparten, pues al agruparse pueden ejercer de manera más eficaz su influencia política en la Asamblea General y otros foros de la ONU. Los grupos o bloques regionales son conjuntos de Estados Miembros que comparten intereses sobre diversos temas y no deben ser confundidos con los órganos y comisiones de la ONU.

Desde 1957, la Asamblea General reconoce el principio de representatividad de cinco grupos regionales:

- África (Todos los países del continente)
- Europa (Europa, Asia Central, Canadá y Estados Unidos)
- América Latina y el Caribe (Todos los países de la región)
- Asia y el Pacífico (Países de Asia y el Pacífico, excepto Asia Central)
- Asia Occidental (Países de la región)

Además de los grupos regionales, operan varios grupos de negociación. Entre ellos, el Grupo de los 77 (países en desarrollo), el Movimiento de los No Alineados, la Unión Europea, la Asociación de Naciones del Sudeste Asiático, la Unión Africana, Organización de Estados Americanos y el Grupo de los 8, entre otros.

Debe quedar claro, que estos grupos o bloques son medios de consulta y comunicación entre naciones que comparten intereses comunes. En estos grupos, raramente, se llegan a acuerdos absolutos.

La simulación de los grupos regionales dentro de un modelo de Naciones Unidas enriquece el debate y el ejercicio de negociación internacional. Por este motivo, se sugiere contemplar espacios en los que las delegaciones participantes puedan reunirse en grupos regionales para negociar y encontrar posiciones comunes que pueden ser presentadas en los diversos órganos y comisiones que se simulen en el evento. Los grupos regionales también presentan iniciativas concretas a los órganos de Naciones Unidas.

Conferencias Internacionales.- Desde principios de los años noventa, la Asamblea General de la ONU ha convocado numerosas Conferencias Internacionales. En ellas, representantes de casi todos los países del mundo (Jefes de Estado y de Gobierno así como Ministros) se han reunido para debatir, de forma específica, algunos de los retos mundiales más graves relacionados con el desarrollo económico y social, los derechos humanos y el medio ambiente. Algunas conferencias recientes son:

- Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información (Ginebra, diciembre 2003)
- Cumbre Mundial para el Desarrollo Sostenible (Johannesburgo, agosto 2002)
- Conferencia Internacional sobre la Financiación para el Desarrollo (Monterrey, marzo 2002)
- Conferencia Mundial contra el Racismo, la Discriminación Racial, la Xenofobia y las Formas Conexas de Intolerancia (Durban, agosto 2001)
- Examen del problema del VIH/SIDA en todos sus aspectos (Nueva York, junio de 2001, sesión especial de la Asamblea General)

En las conferencias internacionales y en las numerosas consultas y reuniones preparatorias que les preceden, participan delegados de los países, expertos de Naciones Unidas y de otros grupos como organizaciones civiles y el sector privado.

Muchos modelos de Naciones Unidas deciden simular una Conferencia Internacional. Para ello, es necesario que los organizadores investiguen a fondo las características, temas, documentos y participantes de la conferencia que deseen simular. El debate puede guiarse por las reglas de procedimiento de la Asamblea General.

CUADRO INTERNET: Para conocer qué países integran cada uno de los órganos de las Naciones Unidas en la actualidad, puedes consultar:

<http://www.cinu.org.mx/modelos/delegados/listado.htm>

2.1.3 Selección de temas

Otro aspecto fundamental en la organización de un modelo de Naciones Unidas es la selección de los temas que serán debatidos durante la simulación. Para seleccionar adecuadamente los temas de debate, es necesario consultar las agendas de cada uno de los órganos de la ONU que se quiere representar.

En estos documentos se presenta una lista de los temas abordados por la ONU y se explican los antecedentes de la cuestión. Asimismo, resulta conveniente revisar las noticias publicadas por la ONU para conocer cuales son los temas prioritarios en la agenda internacional del momento.

Es importante recordar, que los temas que aborda la ONU son de interés internacional. Por ello, se debe evitar debatir sobre asuntos nacionales o sobre conflictos bilaterales, ya que estos no entran en el campo de acción de la ONU; excepto aquellos que ponen en riesgo la paz y la seguridad internacionales.

Cuando los organizadores están interesados por un tema en particular, es importante averiguar si es un tema que ha sido ya tratado por la ONU y bajo qué título. En ocasiones, un tema determinado puede no ser abordado como tal por las Naciones Unidas, pero si existir un concepto suficientemente similar e interesante.

Seleccionar temas que no son abordados por la ONU, o darles el nombre equivocado, dificulta el proceso de investigación y preparación de los delegados y le resta autenticidad al modelo.

“Como implementar una Crisis”

Una Crisis es, como su nombre indica, un cambio inesperado en el curso de las negociaciones, apartando de la línea del debate a los delegados, enfrentándolos con una situación de gravedad internacional y urgencia. Durante una crisis, los delegados afrontan una situación donde hay poca o nada de preparación previa. Estas coyunturas pueden ser desastres naturales, magnicidios, ataques terroristas, estallido de conflictos armados, etc.

Una crisis efectiva no deteriora el debate, sino que propondrá una alternativa y un reto para los delegados. Estas son presentadas al comité y toman una posición preferente respecto a cualquier actividad que el órgano esté realizando.

Aunque no existe una receta para simular una crisis, se pueden hacer las siguientes observaciones:

1. En primer lugar, se toma conciencia del espectro de la crisis que se quiere diseñar. Las crisis deben ser pensadas en relación a los órganos en los cuales serán llevadas a cabo. Sin embargo, sí se puede planear una crisis global para todo el evento, en donde las distintas comisiones representadas adopten ángulos específicos de la situación.

2. Una crisis debe representar una situación que involucre a la comunidad internacional, no un evento de política interna de los Estados. La única excepción se da cuando estas situaciones plantean un riesgo para la comunidad internacional o sus consecuencias afectan a terceros.
3. El diseño de la crisis debe ser secreto. Bajo ningún concepto, los delegados pueden saber que una crisis será implementada, ya que arruinaría el factor sorpresa. Se recomienda determinar dos o tres miembros del Secretariado que sean responsables de la crisis, para que los delegados, no obtengan antes de tiempo, información alguna sobre la misma.
4. Una crisis debe ser realista. La gran parte de las libertades creativas que se pueden poner en práctica al planear una situación inesperada, es lo que hace de una crisis un evento tan especial. Se pueden plantear escenarios realistas o algunos más originales. Sin embargo, no se pueden plantear situaciones en las cuales se reste seriedad al debate o que afecten el desarrollo logístico del evento.
5. Una crisis debe ser un reto continuo para los delegados. Durante el transcurso del debate, actualizaciones periódicas añaden realismo y mantienen el escenario de tensión e incertidumbre. Uno de los métodos más utilizados son comunicados de prensa o reportes de agencias de noticias, las cuales son producidas por el Secretariado. Adicionalmente, es muy recomendable que el Secretario General haga, periódicamente, declaraciones ante los comités en crisis para mantenerlos informados de las situaciones y su desarrollo.
6. Ya que la crisis es inesperada para los delegados, el Secretariado debe preparar con anticipación el material esencial que explique la situación. Esto, con el fin de que todos los delegados aborden la crisis en igualdad de condiciones. Esta información previa puede constituirse por comunicados de prensa, declaraciones del Secretario General, reportes de una agencia noticiosa, informes de Naciones Unidas, etc.
7. Finalmente, debemos recordar que el propósito fundamental de la crisis es llegar a una solución mediante una resolución. Al conseguirlo, se reanuda el debate anterior sobre el tópico.

2.1.4 Convocatoria

Una vez que el comité organizador ha concluido la planeación de la estructura, elegido los temas y contenidos del Modelo de Naciones Unidas, y que se ha definido la capacidad logística con la que se cuenta, se debe proceder a lanzar la convocatoria a los interesados en participar en la simulación. El tipo y el alcance de la convocatoria depende del tamaño del modelo y de los lugares de origen de los participantes (los modelos pueden ser internos, interinstitucionales, locales, nacionales o internacionales).

En la convocatoria se debe especificar claramente el nivel de los estudiantes a quienes está dirigido el Modelo (estudiantes de preparatoria, universidad, etc.), dónde y cuándo se realizará el mismo, la fecha límite de inscripción y si existe alguna cuota de inscripción para los participantes (en ningún caso se debe planear un modelo con fines de lucro).

Asimismo, se debe incluir información sobre los organizadores y los medios para comunicarse con ellos (teléfono, fax, correo electrónico, sitio en Internet, etc.).

Si el modelo está abierto a estudiantes de otras instituciones, además de la organizadora, se debe realizar una publicidad efectiva del modelo. La difusión se puede hacer por medio de cartas y carteles de la institución que respalda el modelo. Asimismo, se pueden colocar avisos en Internet y enviar correos electrónicos a sociedades de alumnos y estudiantes. La mejor publicidad es la que pueden hacer los mismos jóvenes a sus conocidos en diversas instituciones y localidades.

Mientras más grande sea el modelo, mayor debe ser el tiempo dedicado a la difusión y a la inscripción de los participantes. En la mayoría de los casos, la planeación y difusión del modelo puede llevar meses. Si en el modelo participarán alumnos de otras ciudades o países se debe brindar a los interesados información de utilidad para planear su viaje, abordando cuestiones como hospedaje, transporte y visas.

Para facilitar la inscripción se debe elaborar un formulario de registro en el que se soliciten todos los datos del delegado y la institución a la que pertenece. Dicho registro deberá contar con datos básicos tales como nombre completo, correo electrónico y teléfono. Es conveniente averiguar el nivel de estudios y la experiencia en Modelos y Congresos con el fin de poder asignar las delegaciones estratégicas a los participantes más adecuados. El Comité Organizador también puede consultar a los participantes qué país desean representar. El participante debe indicar dos o tres países que le interesen, para que el Comité pueda asignarle el que mejor convenga.

Además, sería adecuado que los organizadores asignen a los participantes más experimentados, la representación de los Estados clave del debate (tales como los Miembros Permanentes del Consejo de Seguridad, los protagonistas de situaciones específicas como Israel y Palestina en el caso del Conflicto Árabe-Israelí, etc.). Esto ayuda a asegurar que los puntos de vista más relevantes sean bien representados durante todo el evento.

La mayoría de los modelos de Naciones Unidas tienen una duración de dos o tres días. Para elegir la fecha apropiada para la realización del modelo es necesario tomar en cuenta los siguientes factores:

- Número de personas e instituciones participantes
- Tiempo necesario para la organización del evento
- Calendario escolar (evitando fechas de exámenes o vacaciones)
- Calendario de modelos (para evitar coincidir con otras simulaciones)
- Restricciones de los participantes tales como traslado u hospedaje (cabe considerar cuestiones como los costos según la temporada y los factores climáticos)

El Centro de Información de la ONU tiene un calendario en línea con los modelos de Naciones Unidas que se realizarán en México y la región. Si quieres que tu modelo aparezca anunciado en el sitio en Internet de la ONU envía tus datos por correo electrónico. El sitio es: <http://www.cinu.org.mx/modelos/calendario>

2.1.5 Delegaciones

Una delegación es el equipo de diplomáticos y expertos que representa a un país en un foro internacional. Se encarga de realizar las negociaciones con los representantes de otras naciones, dentro y fuera de los espacios de debate. A los miembros de la delegación se les denomina delegados y comúnmente cuentan con un Líder o Jefe de Delegación.

El tamaño de las delegaciones depende del número de órganos y comisiones de las Naciones Unidas que se desea simular. Si se representa más de una comisión de la ONU, conviene que cada delegación asigne a uno o dos representantes en cada foro. Cabe recordar, que uno de los miembros de la delegación debe fungir como jefe de la misma, ocupando el puesto de Embajador o Faculty.

Los organizadores pueden asignar a cada participante una delegación determinada o permitirles inscribirse a la delegación que haya sido solicitada. Siempre se debe respetar la composición real de los órganos de Naciones Unidas y sus Comisiones. Además hay que tener en cuenta la distribución geográfica equitativa de los participantes.

También se pueden conformar delegaciones de países que no son miembros de las Naciones Unidas, pero que pueden participar como observadores en las reuniones del modelo. Estas delegaciones pueden expresar sus puntos de vista cuando se debaten temas que les conciernen, previa autorización de los moderadores, pero no tienen derecho a voto. Las Delegaciones Observadoras, si las hubiere, estarán compuestas por un máximo de tres delegados.

Tradicionalmente, existen dos maneras en las que se asignan delegaciones en un modelo:

- Delegado-Estado: En este sistema de asignaciones, empleado tradicionalmente para modelos de menor tamaño, se distribuye la representación de los Estados entre los participantes sin tomar en cuenta la institución a la que pertenecen (escuela, organización, grupo, etc). Esto significa que los participantes de una misma institución puedan representar a distintos países. En este caso, los participantes deben coordinar su trabajo con los otros delegados del país asignado.
- Institución-Estado: La representación de un Estado en todos los foros del Modelo se asigna a los participantes de una misma institución. En modelos de mayor tamaño, este mecanismo facilita la integración del equipo que representa a un país determinado.

Países participantes

Elegir las delegaciones que participan en un Modelo es un paso muy importante, pues se debe buscar coherencia entre la realidad y la simulación, y mantener en los debates, una representación balanceada de las distintas regiones del mundo. Para seleccionar los países que participarán en cada foro, es conveniente consultar qué Estados integran cada órgano o comisión en las fechas en las que se realizará el modelo y tratar de reproducir esa composición. En caso de no simular la totalidad de los países que participan en una Comisión, se debe seleccionar una muestra representativa de Estados de las diversas regiones, manteniendo el equilibrio geográfico.

En algunos casos, los organizadores de modelos deciden reproducir un debate histórico sobre un tema del pasado. En este caso, es conveniente que los países que participen en

el debate sean los mismos que lo hicieron en el momento de la historia que se desea revivir.

Para conocer qué Estados participan, actualmente, en cada una de las Comisiones de la Asamblea General, así como del Consejo Económico y Social y el Consejo de Seguridad de la ONU, puedes consultar:

<http://www.cinu.org.mx/modelos/delegados/listado.htm>

2.1.6 Actividades Paralelas

Un modelo de Naciones Unidas ofrece el contexto perfecto para desarrollar una serie de actividades académicas que enriquezcan la formación de los participantes. Entre las actividades que se pueden organizar, podría considerarse la realización de conferencias magistrales y mesas redondas con expertos en los temas que se debaten en el modelo. En este caso, es importante invitar con la debida oportunidad a los ponentes. Para llevar a cabo estas actividades se puede contar con funcionarios de la ONU, académicos, funcionarios de gobierno, miembros de la comunidad diplomática y parlamentarios. Teniendo en cuenta la importancia de los ponentes, dichas actividades deben realizarse, preferentemente, ante el pleno de los participantes en el Modelo.

Asimismo, pueden realizarse exhibiciones sobre el trabajo de la ONU y otras actividades de difusión del desarrollo y logros del Modelo como boletines, periódicos murales o programas de radio y televisión. En las actividades de comunicación, conviene lograr la participación de estudiantes de carreras como periodismo y ciencias de la comunicación, o bien a los encargados de los medios de difusión que ya existan en la institución educativa.

Durante el Modelo, también se pueden distribuir materiales informativos sobre los temas de debate, tales como folletos y publicaciones.

Algunos modelos de Naciones Unidas incluyen entre sus actividades la realización de noticiarios de radio o TV (que se transmiten en circuito cerrado en las instalaciones del modelo) y la producción de un diario o boletín donde el desarrollo de los debates es abordado como si, realmente, se tratase de la ONU. Los estudiantes que hacen la labor de periodistas, realizan reportajes y entrevistas citando a los delegados del Modelo. En ocasiones, se planea de antemano que estos medios de comunicación simulados transmitan el anuncio del estallido de una crisis surgida en alguna parte del mundo y se pide a los delegados reunirse en una sesión de emergencia para debatir el tema, lo cual agrega un grado de realismo a la simulación.

2.2. PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Una preparación sólida de los participantes del Modelo de Naciones Unidas es fundamental para el éxito de la simulación. Durante las semanas que preceden al Modelo, los estudiantes deben investigar a fondo la historia y situación económica, cultural y social del país que deberán representar, así como sus intereses nacionales, sus relaciones internacionales y su posición sobre cada uno de los temas que serán debatidos.

Poco a poco, el alumno, con el apoyo del docente, profundizará en los temas de debate y en el conocimiento del país que representa, para despojarse de su condición de estudiante e interiorizar su papel de delegado. Hay que tomar en cuenta que el delegado deberá defender, en todo momento, la posición del país que representa y no sus puntos de vista personales sobre el tema o temas a debatir.

Existen cuatro grandes rubros que deben contemplarse en la preparación de un delegado:

- Preparación sobre el trabajo de Naciones Unidas
- Preparación sobre el país que va a representar
- Preparación sobre el tema de debate
- Preparación sobre las Reglas de Procedimiento y Protocolo

2.2.1 Materiales informativos y reglamentos

El comité organizador del Modelo debe proporcionar a los participantes, con la debida anticipación, copias de este Manual, incluyendo los reglamentos para la realización del Modelo, de tal forma que los delegados puedan estudiar y comprender todas las implicaciones de la simulación.

También deben entregar un documento que contenga un resumen donde se expliquen la naturaleza y funciones de los Órganos y Comisiones de Naciones Unidas que serán simulados y los temas que se abordarán en cada uno de ellos. Los tópicos deben ser asuntos oficiales contenidos en la agenda de la ONU, ser identificados por su título oficial e incluir una breve descripción de la problemática y sus antecedentes. En cada tema, se puede incluir una lista de documentos básicos de las Naciones Unidas (resoluciones, tratados, etc.) relacionados con la materia. Esta lista no debe ser exhaustiva, pues es responsabilidad del participante investigar el mayor número de fuentes de información posibles. Sin embargo, ofrecer estos datos a los participantes, asegura que todos se preparen con exactitud en los temas que serán debatidos.

Asimismo, se les debe brindar información oportuna, de carácter logístico, sobre el Modelo: horarios, ubicación de las salas, biblioteca, equipos de cómputo, servicios médicos y de emergencia, comedores, sanitarios y otras facilidades.

Los reglamentos contenidos en el anexo de este manual deben ser tomados en cuenta en todo momento durante la realización del Modelo, y es responsabilidad de los organizadores vigilar su cumplimiento. Asimismo, la institución que aloja el Modelo puede desear advertir a los participantes sobre algunas reglas particulares de la misma, tales como áreas para fumar o medidas de seguridad que deberán ser observadas por los participantes.

Es recomendable programar una junta de preparación para que aquellos delegados que participen, por primera vez, en un modelo se familiaricen con las reglas y el protocolo que utilizarán en los días siguientes. Esta reunión también es de utilidad para delegados experimentados, cuando se quiere que todos compartan información en común.

2.2.2 Investigación

La preparación de los delegados que participarán en un modelo de Naciones Unidas

exige la realización de una amplia y cuidadosa investigación por parte del estudiante. El delegado debe adquirir, en primer lugar, conocimientos sobre la historia, objetivos, funcionamiento y estructura de la Organización de las Naciones Unidas, incluyendo cada uno de sus órganos principales y comisiones. Asimismo, debe conocer los antecedentes y situación de todos los temas que serán abordados durante el Modelo y, en particular, de aquellos en cuya discusión participará directamente.

En todo momento, el estudiante debe identificarse como representante de un país concreto, para lo cual es necesario que se familiarice con la nación que representa, y que investigue, detalladamente, la posición del país frente a los temas que serán debatidos en el Modelo. Si bien es natural y de gran valor que el estudiante se forje una opinión personal sobre los temas de debate, nunca debe perder de vista que, durante la simulación, defenderá los intereses y puntos de vista del país que represente y no los propios. Por ello, las propuestas que se presenten durante el Modelo pueden ser innovadoras, pero no deben ser improvisadas y, principalmente, deben estar basadas en las posiciones reales de los países que representan. Cabe mencionar, que durante los debates, el delegado hablará, en todo momento, en nombre de su país. Por lo tanto, no podrá dirigirse en primera persona.

Otro aspecto importante de la preparación y participación de cada delegado es mantenerse informado sobre la situación mundial en todas las esferas que concierne a las Naciones Unidas. En particular, deben mantenerse al día sobre el desarrollo de los conflictos que pongan en peligro la paz y la seguridad internacionales. Esta preparación se puede lograr revisando diariamente las secciones de noticias en los sitios en Internet de las Naciones Unidas, así como algunos de los principales periódicos nacionales e internacionales (estos últimos también tienen páginas en Internet). El radio y la televisión también son fuentes importantes de información actualizada, sin embargo, estos medios, generalmente, abordan con menor profundidad las noticias internacionales.

El monitoreo de información internacional debe continuar durante los días de realización del modelo.

Un delegado puede consultar las siguientes fuentes para preparar su participación en un Modelo:

- Biblioteca del Centro de Información de las Naciones Unidas
- Bibliotecas y centros de documentación de agencias y programas especializados de la ONU
- Bibliotecas universitarias y especializadas
- Sitio en Internet del Centro de Información de la ONU
- Sitio oficial en Internet de la ONU
- Sitios en Internet de las misiones permanentes de los países ante la ONU
- Sitios de los Gobiernos
- Medios de comunicación y
- Embajadas

Un ejercicio de gran utilidad para delimitar y concretar la investigación es la redacción del llamado **documento de posición**, un breve texto en el cual se detalla y justifica la posición de un país respecto a los temas de debate que serán abordados en el Modelo. En el siguiente capítulo se describe la elaboración de este documento.

Desarrollo de un Documento de Posición

Los documentos de posición no solamente son requisitos solicitados por la gran mayoría de los Modelos, sino excelentes herramientas para la preparación y para el desarrollo del debate, pues sirve como una guía para que el delegado mantenga una posición coherente durante las negociaciones del Modelo.

En este documento, los delegados deben reflejar la posición oficial del país que representan sobre un tema que representan. Investigar las opiniones oficiales de los países es un reto interesante, pues no siempre están detalladas para cada tema en un documento concreto. En temas muy relevantes, los países expresan su posición a través de declaraciones o documentos que pueden obtenerse en bibliotecas o en los sitios web de los Gobiernos en cuestión (ministerios de relaciones exteriores, embajadas, etc.). También se puede deducir la posición del país estudiando los discursos sobre el tema que han pronunciado sus representantes ante la ONU, revisando la participación del país en

los debates y consultando la prensa. En todo caso, la posición debe elaborarse basándose en un profundo análisis y nunca debe ser “asumida” o “inventada” por el delegado.

El documento de posición debe contener la siguiente información básica:

- Una breve descripción del país representado (economía, política, geografía, demografía, etc.) y su relación con Naciones Unidas.
- Descripción breve de acontecimientos recientes relacionados con la problemática que se tratará en el modelo, resaltando la posición que el país ha adoptado en cada caso.
- La posición política del país con respecto al tema de debate. Ésto puede incluir menciones a declaraciones de prensa, discursos y acciones previas en relación al tema.
- Propuestas de solución o acuerdo que el país espera lograr para solucionar el tema.

Si se tratan varios temas en la agenda del modelo, es preferible que se elabore un documento de posición por cada tema, y que este no exceda de una cuartilla (100 a 120 líneas), para facilitar su lectura o distribución.

Durante la investigación los participantes deben prestar atención a:

- Precisar y comprender correctamente todos los términos utilizados
- Visualizar la problemática estudiada mediante ejemplos de la realidad contemporánea.
- Estudiar el marco jurídico necesario para respaldar a la posición que se quiere sostener. (documentos, resoluciones, acuerdos, convenios, tratados, leyes, etc.)
- Estudiar la historia, geografía, así como la situación política, economía y social del país representado. Además, convendrá revisar los discursos que los representantes de los países han pronunciado en la ONU, que, sobre los temas de debate, los representantes de los países hayan pronunciado ante la ONU

- Teniendo en cuenta la investigación realizada, los miembros de la delegación deben idear propuestas viables y coherentes de solución a la problemática planteada.

En la redacción de este tipo de documentos deben participar todos los miembros de una delegación. Esto ayuda a la integración de los miembros del grupo y a que presenten una visión uniforme del país que representan en el Modelo.

La redacción del documento de posición permite a los diferentes integrantes de una delegación concertar criterios y organizar las tareas de investigación. Los delegados pueden utilizarlo durante las negociaciones para mantener una postura coherente. Sin embargo, es importante que estas propuestas preliminares no se tomen como un "dogma", sino como un punto de partida para las negociaciones. Es bueno lograr que la propuesta sea incluida en un proyecto de resolución, pero también es bueno adoptar la posición de un aliado y colaborar en la defensa de la misma.

Documento de Posición del Reino de Suecia

Cumbre Mundial sobre el Medio Ambiente

El Reino de Suecia, ha mantenido la preservación del medio ambiente como uno de los puntos centrales de nuestra sociedad y gobierno. Históricamente, nuestro país ha apoyado las distintas iniciativas internacionales que han buscado reducir y eliminar los efectos negativos de la actividad humana sobre el medio ambiente.

Como ejemplo, el Gobierno de Suecia ha implementado como práctica nacional y por ley, programas tales como el reciclaje de desechos rurales y urbanos, la investigación de nuevas fuentes de energía no contaminantes, como son la solar y la geotérmica, el establecimiento de prácticas de desarrollo sustentable en nuestra industria y la reducción de contaminantes y desperdicios industriales.

Adicionalmente, Suecia ha instado activamente a muchos Estados desarrollados a adoptar códigos ecológicos en pro del medio ambiente como parte esencial de su actividad. El Reino de Suecia ha hecho esto repetidamente a través de los foros internacionales acerca del tema.

Por consiguiente, Suecia transmite las siguientes propuestas en su participación en la Cumbre Mundial sobre el Medio Ambiente:

1. Se deben intensificar las labores de convencimiento en pro de Tratados vinculantes a favor del medio ambiente, muy especialmente el Protocolo de Kyoto. Suecia considera que los Estados que no han ratificado este documento deben de hacerlo lo más pronto posible.
2. La comunidad internacional debe proporcionar ayuda a los Estados en Vías de Desarrollo para asegurar la sostenibilidad de su actividad. Esto, a fin de que no se sacrifique la conservación del medio ambiente en pro del beneficio económico.
3. Finalmente, Suecia considera que un mayor número de Estados deben apoyar, tanto logística como económicamente, los trabajos del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA).

El Gobierno del Reino de Suecia reafirma su compromiso con este urgente tema y espera que las negociaciones de esta Cumbre sean satisfactorias.

Firmado,

Delegado de Suecia ante la Cumbre Mundial del Medio Ambiente

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

Apoyo del docente

Sea la participación en el Modelo de Naciones Unidas sea parte de la currícula de alguna materia o bien una actividad optativa, es de gran importancia el apoyo de un maestro que supervise y apoye la preparación de los estudiantes que actuarán como delegados en un modelo. El maestro responsable, puede solicitar la colaboración de académicos de distintas disciplinas para asesorar a los alumnos en los temas de su especialidad (geografía, economía, historia, etc.). Los maestros pueden dedicar espacios, durante sus clases, para abordar de manera general, los temas que se debatirán en el Modelo y para aclarar dudas sobre el funcionamiento de la ONU.

La preparación de los delegados también puede ser tratada como un taller o un curso especial, el cual puede ser aprovechado por la institución para desarrollar en los alumnos habilidades propias de la participación en un modelo de Naciones Unidas (capacidad de investigación, trabajo en equipo, oratoria, etc.) y para profundizar, de manera dinámica y entretenida, en áreas de la educación formal de los alumnos (geografía, historia, derecho, relaciones internacionales, etc.).

Antes del Modelo, el docente colaborará en la organización y estudio de los temas y orientará a los alumnos para que desarrollen las mejores estrategias de investigación de los temas planteados.

El docente debe procurar que el alumno:

- Posea un conocimiento del tema lo suficientemente profundo para poder explicarlo.
- Defina y distinga su posición personal de la postura oficial del país que representa.
- Respete la idiosincrasia y lineamientos de política exterior del país que representa, dejando a un lado los prejuicios y la opinión personal.

Y no debe:

- Interferir en la investigación que debe de realizar el alumno.
- Influir en la toma de decisiones sus alumnos para la toma de decisiones, ni tampoco en la postura que adoptarán frente a cada tema. Esto se evidenciaría en el desarrollo del Modelo.

Durante el Modelo, el docente es un observador que no debe intervenir, bajo ningún concepto, en las actividades previstas para los delegados; debe esperar al término del evento para evaluar el desarrollo del mismo y la actuación de sus alumnos. En el Modelo, el alumno debe sentir la presión y la responsabilidad de buscar una solución por sí mismo o buscar la ayuda de sus pares, elementos fundamentales de su formación.

El docente responsable deberá verificar, periódicamente, el estado de sus alumnos, procurando que cumplan con el programa del modelo.

El visitar una biblioteca para completar la investigación puede ser un trabajo muy enriquecedor. Sin embargo, debido a la gran cantidad de material que se puede encontrar, es posible perderse y desanimarse. Por ello, es necesario asistir a la biblioteca una vez que se tengan delimitados los temas que se ha decidido a investigar. En ocasiones, los manuales que el comité organizador proporciona incluyen referencias bibliográficas que sería recomendable consultar.

Al visitar la biblioteca de la ONU es importante considerar lo siguiente:

1. En qué órgano de la ONU se participará dentro de la simulación (Asamblea General, Consejo de Seguridad ó Consejo Económico y Social).
2. Una vez identificado el órgano, es importante conocer en que comisión, perteneciente a dicho órgano, se debatirá.
3. Cuales son el tema y país asignados
4. En la biblioteca se encontrarán los antecedentes, resoluciones del órgano correspondiente e informes del Secretario General sobre el tema, siempre que el tópico en cuestión sea, en efecto, un tema tratado por las Naciones Unidas. Para encontrar información sobre la situación actual del país que se representa, como su economía y política, se debe consultar otras fuentes.
5. Cada órgano deliberativo de la ONU tiene una estructura diferente, por lo tanto para ubicar la documentación emitida es importante, primero, conocer aunque sólo sea a grandes rasgos, acerca del órgano en el cual se fungirá.
6. No siempre se encontrará la posición exacta del país sobre el tema asignado, pero es recomendable consultar los discursos más recientes que el país ha presentado ante la Asamblea General. Con ellos, se obtendrá un panorama general de la visión del país representado ante los temas actuales que se tratan en la ONU. Los mensajes son una buena base para la elaboración del documento de posición.
7. En la biblioteca de la ONU, también, se puede consultar qué tratados y convenciones internacionales han sido firmados y ratificados por el país que se representa.
8. Los servicios de biblioteca de la ONU son completamente gratuitos y abiertos al público de todas las edades. Por cuestiones de seguridad, es necesario portar una identificación actualizada para acceder al edificio. También se recomienda contar con lápiz y papel para tomar notas.

La Biblioteca del Centro de Información de las Naciones Unidas está abierta al público de 9.30 a 15.00 hrs. de lunes a jueves y de 9.00 a 13.00 hrs. los viernes.

Presidente Masaryk 29, piso 2, Col. Chapultepec Morales, México D.F., CP 11570

Tel. (52-55) 52639720 y 52639725

Correo electrónico: unicmex@un.org.mx

Una provechosa alternativa de investigación es programar una visita a la embajada o delegación del país que será representado durante el modelo ONU. Muchas embajadas tienen una buena disposición para apoyar en la preparación de los delegados que simularán ser sus representantes. Una entrevista con algún funcionario del cuerpo diplomático debe ser tratada con la mayor formalidad. Para ello, el estudiante debe:

- Solicitar una cita con varias semanas de anticipación.
- Conocer los aspectos fundamentales del país que representará.
- Investigar a fondo los temas de debate
- Elaborar un cuestionario, muy puntual, con las dudas que se desea aclarar sobre la posición del país respecto a los temas de debate del modelo.
- Tomar en cuenta que la reunión probablemente será breve (15 a 30 minutos aproximadamente).

El buen comportamiento y seriedad del alumno es fundamental para fomentar que las representaciones diplomáticas continúen apoyando este tipo de ejercicios.

2.2.3 Realización de ensayos de debate

Como parte de la preparación de los participantes en un modelo de Naciones Unidas, es de gran utilidad realizar ensayos en los que se simulen debates guiados por las reglas de procedimiento que serán aplicadas durante el modelo. Estos debates pueden abordar cualquier tema, inclusive aquellos que no estén relacionados con la ONU (ejemplo.- que es mejor, el helado de vainilla o el de chocolate). El propósito de estos ejercicios es ensayar cuestiones como la forma de dirigirse a las autoridades y a otros delegados, la expresión verbal y no verbal, la forma de solicitar la palabra, el uso de las mociones, etc. Su realización hace que los delegados participen en el modelo con mayor naturalidad y fluidez.

También es conveniente que las autoridades del modelo realicen frecuentes ensayos de este tipo previos a la realización del modelo, de forma que interioricen los reglamentos y puedan desempeñar sus funciones con mayor facilidad.

Con el fin de comprender que los problemas internacionales tienen orígenes y soluciones multilaterales, regionales y estatales, es recomendable que dentro del Modelo de Naciones Unidas se simulen no sólo los órganos de Naciones Unidas, sino también otras organizaciones internacionales (OEA, OTAN, etc.) e, incluso, instituciones gubernamentales o legislativas (parlamentos, cámara de diputados, cámara de senadores, Unión Interparlamentaria, etc.). Cuando se toma esta decisión, los organizadores deben plantear claramente que estos espacios de debate no son parte de la estructura formal de la ONU. Por lo tanto, se deben respetar las reglas de procedimiento, la temática y composición original de los foros simulados. Es conveniente representar también la interacción que puede haber en la vida real entre estas instituciones y la ONU. Por ejemplo, un parlamento puede invitar al Secretario General a exponer un tema de la agenda de Naciones Unidas y los parlamentarios pueden iniciar un debate sobre las implicaciones nacionales del mismo (como la firma de un tratado internacional). Organizaciones regionales como la Organización de Estados Americanos o la Unión Europea pueden dedicar sesiones a debatir la posición de su región frente a un tema de la ONU y encontrar acuerdos que después se presenten ante un órgano de

Naciones Unidas como la Asamblea General, o solicitar el apoyo de la ONU en alguna cuestión particular.

3. DESARROLLO DE LA SIMULACIÓN

3.1 PROTOCOLO

Los modelos de Naciones Unidas son actividades divertidas e interesantes que revisten un alto grado de formalidad por ello es conveniente que la organización del evento refleje una gran seriedad y tome en cuenta todos los detalles pertinentes. Por su parte, los participantes, deben actuar en su papel de representantes diplomáticos en todo momento, incluso en los espacios informales. Algunas recomendaciones son:

Respeto y pluralidad a las opiniones de los demás evitando cualquier forma de discriminación.

Cordialidad.- en el trato, formal e informal, los participantes aprovecharán toda oportunidad para entablar buenas relaciones con otros colegas que, en un futuro, les pueden proporcionar soluciones, apoyo e informaciones valiosas. La cortesía hace más agradable la convivencia durante todo el evento.

Puntualidad rigurosa en el inicio y duración de cada actividad.

Limpieza y orden tanto en los espacios de debate, como en el trabajo y documentos realizados.

Vestimenta formal

Respeto a las autoridades y a las reglas de protocolo.

Los delegados pueden optar por vestirse con elementos del vestido formal del país que representan. Algunos delegados árabes, por ejemplo, portan turbantes, mientras que los delegados de algunos países africanos visten elegantes batas llamadas “bubu”. La mayoría, sin embargo, suelen vestir con saco y corbata en el caso de los hombres o con discretos vestidos o trajes sastre en el caso de las mujeres. En todo caso, la ropa del delegado corresponde al atuendo formal utilizado en el país y no a los trajes típicos del mismo. Por ello, los delegados de un modelo deben evitar parodias o estereotipos al simular los trajes de los diplomáticos.

3.2 NEGOCIACIÓN Y DIPLOMACIA

En el campo de las relaciones internacionales, negociar implica, desde resolver diferencias públicas, hasta acordar compromisos comunes. Es la razón de ser del diplomático y se debe recurrir a ella cuando no existe una autoridad superior que pueda resolver el desacuerdo, cuando no existe una norma jurídica para regularla o medios para imponer su aplicación, cuando fracasan los medios pacíficos de solución de conflictos y cuando no es posible o conveniente recurrir al uso de la fuerza.

Los participantes de un modelo deben negociar, de forma pública o privada, soluciones a sus problemas comunes. Estos acuerdos deben respetar los intereses nacionales de los países representados, pero deben también, mostrar creatividad y flexibilidad. Los organizadores deben facilitar este tipo de negociaciones.

Cabe considerar que:

- Toda negociación implica una interacción o intercambio entre distintas partes que tienen como objetivo obtener algo de las otras a cambio de, también, ceder algo. Por ello, es importante definir con claridad quienes son las partes o protagonistas de la negociación.
- Toda negociación tiene la finalidad de resolver alguna diferencia mediante un acuerdo. El compromiso de buscar un acuerdo es lo que distingue a la negociación de instancias como la consulta o la investigación.
- En toda negociación, las partes tienen que tener muy claros sus objetivos y el margen dentro del cual pueden realizar concesiones y llegar a un acuerdo.
- En toda negociación, debe haber una correlación de fuerzas lo más equilibrada posible.
- Resulta conveniente centrar la discusión en los intereses de las partes y no en posiciones rígidas, y generar una amplia variedad de iniciativas de solución. Siempre se debe distinguir el problema y separarlo de las cuestiones personales o emocionales.
- El negociador debe conocer profundamente la cuestión y ser discreto, para no hablar antes de estar, absolutamente, seguro de los pasos a seguir. No debe mostrar claramente el objetivo a la otra parte ni cuánto está dispuesto a ceder.

3.3 INICIO DEL MODELO

3.3.1 REGISTRO

Es importante tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Elaborar un formulario de registro donde se contengan todos los datos del Delegado y la Institución.
- Contar con una lista de participantes al momento del registro personal de cada uno ellos. Con el fin de agilizar este proceso, se recomienda que dicho registro se realice por comisiones o por instituciones.
- Entregar personalizadores a cada uno de los participantes, donde pueda observarse el nombre, la delegación y la comisión a la que pertenece. Si las mesas están organizadas por códigos de colores, deben colocarse en los personalizadores para una mejor organización al momento de la realización del evento.
- Durante el registro, se debe entregar todo el material a cada uno de los participantes.

3.3.2 BIENVENIDA E INTRODUCCIÓN

Es conveniente, que al momento del registro, el comité organizador de la bienvenida a los participantes, tanto a la sede del modelo, como al modelo mismo. También, se deberá aprovechar esta oportunidad para dar avisos importantes o que hayan surgido en el último momento, como pueden ser cambios de salas. Además, deberán recordarles que, en caso de alguna duda, pueden dirigirse a cualquier miembro del comité organizador (el

cual deberá de estar identificado por gafetes o por un uniforme) quien, con gusto, les ayudará en los problemas que se les puedan presentar.

3.3.3 INAUGURACIÓN

Como es costumbre en cualquier evento, para dar comienzo a las actividades se necesita realizar una ceremonia de inauguración. Dado que será la primera actividad formal del Modelo, ésta representará la primera impresión que los delegados tomarán del mismo. Además, éste debe ser un acto en el que prime la seriedad y la formalidad. Para llevar a cabo dicha ceremonia, se recomienda invitar, como miembros del presidium, a académicos de la institución anfitriona, quienes darán la bienvenida a la sede; a funcionarios de Naciones Unidas, quienes pueden pronunciar un mensaje sobre la labor de dicha organización y sobre los temas en la agenda de la ONU. También se puede contemplar la participación de funcionarios gubernamentales, (pueden dar la visión del país anfitrión frente al Sistema de Naciones Unidas y la comunidad internacional) o de otras personalidades como miembros del cuerpo diplomático, intelectuales, etc.

La inauguración del modelo es responsabilidad del Secretario General, quien deberá dirigir un discurso que sea más que una simple bienvenida. Su mensaje debe ser provocador y resaltar la urgencia de los temas que abordará el evento para, así, hacer apreciar a los delegados la oportunidad que se les ofrece y la responsabilidad que, a su vez, afrontan.

Todos los detalles deben ser revisados cuidadosamente, prestando especial atención al trato a los invitados. Esta ceremonia debe ser ágil e interesante, por lo tanto, no debe rebasar la hora de duración

El empleo de banderas en la ceremonia de inauguración y clausura es muy común. Sin embargo, siempre surge también la duda de ¿cómo acomodarlas?

De acuerdo con la resolución 167 (II) de la Asamblea General con fecha de 20 de Octubre de 1947, se decidió adoptar la bandera de Naciones Unidas como emblema oficial. Dentro del protocolo de banderas, se estipula que la bandera de Naciones Unidas no puede estar subordinada por ninguna otra bandera. Cuando se utiliza la bandera de Naciones Unidas junto con otras banderas, éstas deberán tener el mismo tamaño y deberán colocarse al mismo nivel que la bandera de Naciones Unidas. Las banderas se deberán acomodar en orden alfabético en inglés. En ese caso, la bandera de Naciones Unidas se deberá colocar, ya sea en el centro o en un lugar separado. Si se cuenta con dos banderas de Naciones Unidas, se pueden acomodar una en cada extremo de la fila de banderas.

3.3.4 INTEGRACIÓN DE LAS DELEGACIONES

Al igual que en la vida diplomática de las Naciones Unidas, la participación exitosa de las delegaciones en un Modelo depende, en gran medida, de la organización y comunicación que exista entre los miembros de la delegación. Por ello, la capacidad de trabajar en equipo, de manera ordenada y equitativa, es una de las lecciones más importantes de un Modelo de Naciones Unidas.

Cuando los miembros de una delegación no se conocen con anticipación a la celebración del modelo, es fundamental que los organizadores programen una sesión de integración de los equipos al inicio del modelo. En esta sesión se pueden explicar las reglas y procedimientos del modelo. Un ejercicio útil de integración consiste en pedir a los miembros de cada delegación que se reúnan para elaborar un texto en el cual describan la posición de su país en cada uno de los temas que serán debatidos por su delegación durante la simulación.

Asimismo, los miembros de la delegación pueden aprovechar la sesión para planear las estrategias de negociación que seguirán durante el modelo. La sesión les permitirá intercambiar opiniones, ponerse de acuerdo y conocerse. Si no se ha designado aún al Embajador o jefe de la delegación, el equipo puede aprovechar la sesión para nombrar Embajador a uno de sus miembros. Esta elección se debe hacer de manera consensuada y con base en los conocimientos y dotes de liderazgo del delegado, pues éste será el responsable del funcionamiento de la delegación como un equipo bien integrado.

Con el fin de que todos los miembros de cada Delegación estén debidamente informados de lo que sucede, diariamente, en las diferentes comisiones, grupos de negociación y órganos; al final del día, el Embajador convocará a todos los miembros de su Delegación a participar en una reunión en la que cada uno de los delegados informará al Embajador y a la Delegación de lo sucedido en las diferentes reuniones celebradas durante la jornada. Los delegados tomarán nota de los avances logrados. (órganos y comisiones)

3.4 DEBATE

La base de todo Modelo de Naciones Unidas es el debate. Este es el medio principal por el cual las delegaciones podrán interactuar y establecer negociaciones. El propósito final de las negociaciones es el llegar a un documento de resolución que comprenda la mayoría de los temas tratados y los puntos de vista de todos los presentes. Este debate debe ser guiado por la Presidencia, bajo los principios de igualdad, respeto y apego a los propósitos de la Carta de las Naciones Unidas.

Existen dos modalidades principales para el debate:

1. Debate Formal.

Este tipo de debate, es la forma más común en la que se inicia un modelo y, por ende, será la primera forma de debate con la cual los delegados tendrán contacto. Como su nombre indica, esta forma de debate es muy estructurada y sigue un orden específico.

En este debate, se concede la palabra a los delegados mediante una **Lista de Oradores**. Esta lista se elabora al inicio del debate sobre algún tópico y los delegados que quieren formar parte de ella, lo indican levantando su mano o placard, para ser registrados por la Presidencia. 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 Presidencia mediante un mensaje escrito.

Una vez elaborada la lista, se establece **un tiempo de duración estándar para las intervenciones**. Es decir, los delegados podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su aserción y, en caso de que haya restado tiempo, el delegado

deberá ceder su tiempo. Existen tres formas de hacerlo: ceder a preguntas, ceder a otro delegado y ceder a la mesa.

Ceder el tiempo restante a preguntas, significa que el tiempo de discurso que le sobre a un delegado se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema. Cuando el delegado formula la pregunta, este tiempo no es descontado del remanente del orador. Únicamente, se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.

Ceder el tiempo restante a otro delegado significa que el tiempo puede ser utilizado por otro delegado. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar aceptarlo si no lo desea. Ceder el tiempo a la mesa, simplemente, anula cualquier remanente y el delegado puede pasar a su asiento. Si un delegado no declarara al final de su discurso, de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará, automáticamente, que el delegado ha cedido su tiempo a la mesa.

2. Debate Informal (Cuarto Intermedio o Caucus).

Este debate es una suspensión de las reglas formales de debate y de la Lista de Oradores. Ofrece una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones. Existen **dos tipos de Debate Informal** que se utilizan durante el modelo:

a) **Debate Informal Moderado (Cuarto Intermedio Moderado o Caucus Moderado).**

En este debate, se suspenderá temporalmente el uso de la Lista de Oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los delegados, mediante el alzado de manos o de placard. No habrá un tiempo establecido para estas intervenciones, pero se aconseja a los delegados que sean breves en sus aserciones, para permitir el mayor número de participaciones.

b) **Debate Informal Sin Moderación (Cuarto Intermedio o Caucus)**

Es una suspensión temporal de todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los delegados podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

La Presidencia determinará la duración de los Cuartos Intermedios o Caucus antes de declarar su inicio y lo informará a los delegados. Al finalizar el tiempo asignado al debate informal, los delegados podrán proponer una extensión del mismo. El tiempo extra deberá ser menor a la duración del caucus original. Esto se hace mediante una moción.

Mociones

Las mociones son los medios con que cuentan los delegados para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividen en cuatro tipos:

1. Moción de Procedimiento
2. Moción de Orden
3. Moción de Privilegio Personal
4. Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

Moción de Procedimiento:

Propone un cambio en el curso del debate. Ej: Abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un delegado en su discurso.

Moción o Punto de Orden:

Sirve para hacer notar una violación a las Reglas de Procedimiento del modelo, o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún delegado o miembro de la Presidencia. Sin embargo, ésta deberá hacerse con el foro abierto y, nuevamente, no podrá interrumpir a un delegado.

Moción o Punto de Privilegio Personal:

Permite a los delegados expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

Moción o Punto de Duda Parlamentaria:

Permite a los delegados esclarecer dudas con relación a las Reglas de Procedimiento. Ninguna de estas dos mociones puede interrumpir a un orador.

En todo momento, las Autoridades del Modelo estarán presentes como facilitadores del debate. Las Autoridades deberán aplicar su criterio con el propósito de lograr la participación equitativa de todos los delegados, permitiendo así, que se logre expresar la mayor cantidad de puntos de vista posibles. El moderador del debate debe orientar las discusiones hacia la construcción de consensos entre los participantes. Además, tiene la responsabilidad de aportar orden y fluidez al debate.

Se recomienda que el tiempo de las intervenciones y la lista de oradores sean breves de forma que el debate sea más ágil (5 intervenciones de 30 a 60 segundos por bloque). El moderador deberá resumir, cada cierto tiempo, las ideas expresadas e invitar a los delegados a abordar cuestiones importantes que se hayan dejado de lado.

ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN

Cuando se aprecia que un tema ha sido suficientemente discutido, se invitará a las delegaciones a realizar anteproyectos de resolución para ser presentados a una Mesa de Aprobación. Los anteproyectos deben basarse en los debates y consultas y tratar de incluir en su redacción los acuerdos preliminares observados en el debate. Estos documentos deben contar un aval mínimo del 20% del total de las delegaciones. La Mesa de Aprobación elegirá uno o más que se pondrán a consideración de los Estados Miembros que integran la Comisión, para ser debatidos.

La Presidencia debe verificar y aprobar todo documento antes de que los delegados puedan referirse a él en los debates.

DEBATE SOBRE LA RESOLUCION

La Mesa de Aprobación elegirá la resolución que se ha de tratar en el Debate en Particular. Dicha resolución suele tener un carácter general para que, durante el debate, se presenten las enmiendas que tienden a ampliar el proyecto y a hacerlo más significativo.

El **Debate Particular** tiene el propósito de revisar los anteproyectos de resolución. Para ello, la Presidencia convocará a tres delegados, ya sea de la misma o de diferente delegación, para que presenten a discusión el anteproyecto de resolución. Estos delegados dispondrán de tres minutos en total para defender el anteproyecto. Después, se someterán a cinco interpelaciones.

El Debate Particular podrá tener dos modalidades (la presidencia determinará la modalidad que se aplicará en cada caso):

Debate abierto:

En el debate abierto el Presidente guiará el debate otorgando la palabra a mano alzada. debate cerrado, modalidad que decidirá la Presidencia.

Debate cerrado:

En esta modalidad, la Presidencia elaborará una lista de oradores a favor del anteproyecto de resolución y otra en contra del mismo, tomando en cuenta la diversidad ideológica y regional, así como el enriquecimiento del debate.

Durante el debate, se propondrán enmiendas que corrijan errores de forma y contenido en la resolución. Asimismo, las delegaciones buscarán que los intereses de sus respectivos países estén contemplados en el documento final.

En caso de proponer una enmienda, ésta será leída por la Presidencia y debatida. Después, se votará su inclusión en el documento final.

Podrán incorporarse al anteproyecto de resolución "enmiendas amistosas", que son aquellas que cuentan con el aval de todos los Estados Miembros. Éstas se incluirán inmediatamente y sin debate previo.

Las Autoridades de cada comisión harán una revisión final de los proyectos de resolución presentados realizando correcciones de forma, pero respetando los contenidos propuestos por los delegados. La Presidencia no corregirá errores de concepto hasta finalizado el Debate para, así, poder dar la oportunidad de hacerlo a las delegaciones a través de las enmiendas al proyecto.

Finalizado el debate en particular, se procede a la votación formal del proyecto de resolución para su eventual aprobación conforme al reglamento del órgano en el que se realiza el debate.

LA MESA DE APROBACIÓN.-

La Mesa de Aprobación, revisa y aprueba cada anteproyecto de resolución presentado por las delegaciones para determinar si son susceptibles de ser debatidos y, en su momento, votados por todas las delegaciones de una comisión y órgano. El Comité Organizador debe determinar si constituirá un equipo especial de organizadores que realice estas funciones o si las mismas pueden ser desarrolladas por las Autoridades de cada órgano o comité representado.

3.5- FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES

a) **Presidente.**

- Declara la apertura y clausura de cada sesión formal.
- Dirige las discusiones en las sesiones.
- Asegura el cumplimiento de los Reglamentos y de las reglas de procedimientos.
- Coordina el derecho a la palabra, realizará preguntas y anunciará las decisiones.
- Integra la Mesa de Aprobación de anteproyectos.
- Es el responsable de mantener el orden en los recintos donde funcionen los órganos.
- Determina si los documentos oficiales que se presentan al comité son aprobados, para lo cual los firmará antes de ser distribuidos.

b) **Moderador.**

- Reemplaza al Presidente en caso de ausencia.
- Asiste a la Presidencia en sus funciones durante el desarrollo de las sesiones.
- Es parte de la Mesa de Aprobación de anteproyectos de resolución en la cual evalúa y corrige los anteproyectos para que puedan ser presentados a la Presidencia.

c) Oficial de Conferencias.

- Apoya las tareas de la Presidencia en las sesiones formales.
- Registra los votos de las delegaciones.
- Resuelve los inconvenientes que se presenten a las delegaciones.
- Facilita la comunicación de las mismas a través de mensajes escritos. (Si la Presidencia lo autoriza)
- Recibe los mensajes de los Pajes para determinar si el contenido de los mensajes es inapropiado y llevarlos a la atención de la Presidencia
- Durante las consultas oficiosas o negociaciones informales, podrá colaborar con los Asesores en todo aquello que beneficie el desempeño de las delegaciones.
- Coordina el trabajo de los Pajes.

d) Asesor.

- Asesorar sobre reglamentos y procedimientos a las delegaciones que así lo soliciten.
- Orientar y aconsejar a los delegados para un mejor aprovechamiento del tiempo y de sus conocimientos.
- Coordinar las tareas de las delegaciones o moderar las reuniones informales por el lapso de tiempo que sea necesario.
- No responden dudas sobre contenidos temáticos.
- Reciben las enmiendas a los anteproyectos de resolución que las delegaciones deseen presentar para el Debate en Particular de las Comisiones y las enmiendas para el proyecto de resolución a tratar en la Plenaria.
- En general, brindan consejo sin intervenir en los procedimientos.

e) Pajes.

- Apoyan las funciones del Oficial de Conferencias.
- Registran los votos de las delegaciones.
- Resuelven los inconvenientes que se presentan a las delegaciones.
- Facilitan la comunicación de las delegaciones a través de mensajes escritos que llevarán a la atención del Oficial de Conferencias para que determine si el contenido de los mismos es inapropiado, y buscará la autorización de la Presidencia antes de transmitir el mensaje.

3.6 INTERVENCIONES EN PÚBLICO

Un buen orador debe lograr una reacción positiva del público ante sus palabras. Sus oyentes deben entender el mensaje y aceptar sus contenidos. Para lograr una oratoria efectiva se deben tener en cuenta diversos factores que van, desde la postura y la forma de hablar, hasta la estructura del discurso mismo.

Además, al tratarse de una simulación de las Naciones Unidas, es necesario observar las formas y los procedimientos parlamentarios establecidos en los reglamentos, así como el tiempo asignado a cada orador.

La actitud corporal

Es importante demostrar seguridad desde el primer momento, por lo tanto, se recomienda mantener la cabeza alta y una postura erguida. Esta actitud da una imagen de profunda convicción respecto a lo que el orador va a decir y predispone al público de manera satisfactoria.

La mirada debe dirigirse siempre al público para lograr que las personas presentes se adentren en el discurso. Es importante no abusar de los gestos y evitar tocar con nerviosismo los papeles, el cabello o guardar las manos en los bolsillos, ya que estos movimientos pueden distraer a quienes estén escuchando el discurso o generar una imagen de inseguridad o titubeo.

La elocución

El tono de voz es muy importante para que el discurso no sea monótono. El primer recurso es la palabra y el segundo el silencio. Subir y bajar los tonos de voz, manejar los silencios para atraer la atención del público y utilizar sinónimos para enfatizar un concepto son elementos importantes que deben utilizarse y que ayudan a tener dominio sobre la audiencia. El empleo del silencio ayuda a transmitir un sentimiento de profundidad, reflexión o gravedad al discurso. Sin embargo, no se debe abusar de este recurso, ya que puede ser considerado por la Presidencia como una táctica dilatoria.

Las interpelaciones

De igual importancia es la forma en la que un orador responde a un cuestionamiento u objeción. Un buen discurso y la impresión que éste deja en los demás puede decrecer si la respuesta dada a una pregunta es insatisfactoria, confusa o evasiva.

Si la interpelación no es clara o se desvía del tema podrá ser reformulada poniéndola en su lugar, precisándola o remitiéndola al tema (siempre en forma cortés).

Un razonamiento puede ser rechazado de las siguientes formas:

- Demostrando que esa clase de razonamiento es inaceptable o vicioso
- Oponiendo otro razonamiento de igual o mayor fuerza
- Aceptando su valor, pero argumentando su impertinencia
- Ignorándolo, no cayendo en la insolencia
- Mostrando el poco valor de los datos en que se basa
- Denunciando que lo dicho es falso
- Probando que la conclusión está mal inferida
- Condenando la justificación
- Demostrando que los conceptos comparados no tienen relación entre sí

El lenguaje corporal es de suma importancia en el momento se recibe o contesta una interpelación. El cruzarse de brazos al momento de recibir los comentarios puede transmitir una actitud defensiva o descortés. Por otro lado, al contestar dichos

cuestionamientos, es conveniente mantener la vista sobre el delegado que haya llevado a cabo el cuestionamiento, pero teniendo contacto además con el resto del comité, a fin de prevenir la imagen de un dialogo bipartito y crear una imagen pública de confianza y honestidad.

El discurso

El discurso es la columna vertebral de una exposición. Su preparación debe ser pautada y estar estructurada de forma tal que las ideas fluyan de manera lógica.

La estructura de un discurso típico se divide en:

- apertura
- cuerpo
- conclusión

La primera y última frase del discurso son fundamentales. Nunca debe subestimarse la claridad, la resonancia y el impacto de la primera frase, así como tampoco el desarrollo bien articulado de la conclusión.

En las asambleas, los delegados deben dirigirse siempre a la autoridad que preside, tanto para pronunciar el discurso como para formular mociones y responder interpelaciones. Se debe respetar las normas establecidas y los tiempos para hablar. Se debe tener en cuenta que el lenguaje apropiado para los debates formales difiere del informal.

No se debe olvidar que **se está hablando en representación de un país**. Es muy importante no cometer el error de utilizar términos tales como "yo creo", "yo pienso", "me parece que", etc.

Ejemplo de discurso.

Honorable Mesa, Compañeros Delegados,

El Gobierno de Suecia, extiende un cordial saludo a los delegados presentes en la Cumbre Mundial sobre el Medio Ambiente, agradeciéndoles su constante labor al tratar estos temas de urgencia para mi país y el mundo entero.

Delegados, el tema del deterioro del medio ambiente ha acaparado por mucho tiempo, los esfuerzos y deseos de mi país. Adicionalmente, nuestro gobierno y nuestra política exterior han apoyado los trabajos de las Naciones Unidas sobre este tema.

Debemos recordar las declaraciones hechas por el Secretario General sobre la urgencia de proponer nuevas soluciones a estos graves y urgentes problemas de la humanidad. Delegados, debemos mantener los compromisos adoptados por nuestros gobiernos, y adoptar estas negociaciones con espíritu de cooperación y buena voluntad. De lo contrario, retomando los Informes presentados, recientemente, por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, estaremos contemplando un irreversible daño a nuestro mundo en los próximos 25 años.

El Gobierno de Suecia, insta a los Estados presentes a adoptar una posición abierta al tema, y propone el incrementar la atención y las acciones propositivas para hallar una

solución lo antes posible. Retomando las palabras del delegado de Dinamarca, no podemos permitirnos el lujo de abandonar esta situación en las manos de la historia.

Finalmente, deseo recordar, sin embargo, que mi Gobierno considera que a pesar de la gravedad de la situación, las acciones que han sido implementadas por muchos Estados presentes son válidas y reconocibles. Instamos, fuertemente, a los Estados a cooperar con los instrumentos internacionales como el Protocolo de Kyoto y a apoyar en mayor medida los esfuerzos del Programa del Medio Ambiente.

Agradezco el tiempo otorgado en este foro.

Cedo mi tiempo a la mesa.

3.7 ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES

Los órganos de Naciones Unidas y sus respectivas comisiones utilizan las resoluciones como documentos para manifestar la posición política de sus miembros con respecto a un asunto internacional. Las resoluciones contienen recomendaciones a los Estados miembros o medidas a tomar en asuntos que afectan a la comunidad internacional.

Por medio de las resoluciones, se toman decisiones, se da a conocer una preocupación acerca de una situación específica, o bien se ejerce presión al manifestarse en contra de alguna acción generada por un Estado miembro que pudiese ser un peligro para la comunidad internacional. Cabe recordar, que los documentos emanados de los órganos de Naciones Unidas no son jurídicamente obligatorios para sus Estados miembros, con la excepción de las resoluciones aprobadas por el Consejo de Seguridad.

En Naciones Unidas, las resoluciones son elaboradas por los delegados de los países ante los órganos y las distintas Comisiones y Comités. En general, las resoluciones se debaten, se enmiendan y votan en las comisiones para, luego, ser presentadas en sesiones plenarias donde todos los Estados votan cada resolución.

Entre los proyectos de resolución presentados, el Comité Organizador seleccionará aquellos que considere oportunos y los entregará a las delegaciones para su análisis durante el transcurso del debate. El número de proyectos de resolución que se seleccionen será fijado por el Comité Organizador del Modelo.

Un proyecto de resolución debe contar, como mínimo, con el apoyo del 20% del número de delegaciones representadas en el respectivo órgano del Modelo, u otra cantidad si así lo determina la Presidencia. La búsqueda de países que apoyen un proyecto es una tarea complicada, ya que todas las delegaciones desean que sus intereses y propuestas queden expresadas en los proyectos. En este proceso, las delegaciones demuestran su capacidad de negociación.

Cuando se está elaborando o avalando un proyecto de resolución debe tenerse en cuenta que el mismo sea claro, conciso y que cumpla con los requisitos formales (que serán explicados más adelante). Asimismo, los intereses de los Estados Miembros que avalaron el proyecto deben quedar reflejados en él. También, debe considerarse que el proyecto de

resolución es el resultado final de lo expuesto durante el desarrollo del debate general y de las intensas negociaciones llevadas a cabo durante las consultas oficiosas.

Una vez transcurrido el tiempo de presentación de los proyectos de resolución, la Mesa de Aprobación analizará los proyectos entregados y elegirá él o los proyectos que se debatirán basándose en:

1. El cumplimiento de requisitos establecidos
2. Contenidos
3. La concordancia con las posturas de las naciones que lo avalan y con las actividades y políticas de las Naciones Unidas
4. El apego al mandato propio del comité que se representa
5. La viabilidad de las propuestas
6. Los puntos abarcados por el tema que se va a tratar
7. Su coherencia con la realidad
8. Evidencia de estudio, investigación, interpretación y creatividad

Nota: La Mesa de Aprobación, o sea, las autoridades de la comisión u órgano en cuestión, será, extremadamente, exigente con el cumplimiento de los horarios fijados para la entrega de proyectos de resolución. Una vez que el proyecto de resolución ha sido seleccionado, éste empieza a ser debatido. (ver debate).

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE RESOLUCIÓN

Las resoluciones tienen un formato común que debe ser respetado. Cada proyecto de resolución consta de tres partes:

- Encabezado
- Párrafos del preámbulo
- Párrafos operativos

Pautas Generales

1 - Por razones prácticas, y con el fin de localizar un término o frase, todos los renglones o líneas de las hojas utilizadas para redactar un proyecto de resolución van enumeradas en el margen izquierdo, aún cuando los renglones estén sin escribir.

2 - Bajo los datos del encabezado y subrayado, va el título "Proyecto de Resolución".

3 - El resto de la resolución está conformada por párrafos (cláusulas de cualquier tipo y artículos).

4 - Para llevar un mayor control, todos los documentos, al ser aprobados, reciben un nombre y un número. Este es otorgado por la Presidencia y sirve para validar que dicho documento ha cumplido todas las especificaciones necesarias. Ej.: Proyecto de Resolución A.1

Las **CLÁUSULAS** definen una cierta actitud o postura de las Naciones Unidas. Las hay **preambulatorias y operativas**. Empiezan siempre con un verbo, un adjetivo o un adverbio.

Para identificarlas en el documento, estas palabras deben de ser subrayadas o escritas en itálicas.

Las resoluciones que se transforman en Declaraciones, Convenciones, Tratados, Reglamentos, etc, hacen uso de los llamados **ARTÍCULOS** para agrupar con orden las disposiciones relacionadas con un mismo tema. Estos apartados se titulan con la palabra "Artículo" seguida del número correspondiente.

Los **INCISOS** son separaciones de las cláusulas o artículos que sirven para detallar especificaciones o enumerar opciones. Van precedidos por un número (arábigo o romano) y un punto cuando cada inciso es relativamente independiente de otro. Cuando se está enumerando aspectos de un mismo tipo los incisos van con una letra y un paréntesis final; y todos terminan en coma o punto y coma con excepción del último, que termina en punto. Hay que tener en cuenta que cada instancia (es decir, cada nivel de inciso) debe ser clasificada de diferente manera.

Todos los párrafos van escritos a espacio simple y a doble espacio entre párrafo y párrafo.

Todos los párrafos que tengan la forma de cláusula terminan en coma cuando se trata de cláusulas preambulatorias, o punto y coma cuando las cláusulas son operativas. La única excepción a esta regla es la última cláusula preambulatoria antes de comenzar con los párrafos operativos. Esta cláusula es la única que puede terminar en dos puntos.

Tal como se ha indicado, las cláusulas comienzan con una forma verbal, un adverbio o un adjetivo. Esta palabra va siempre subrayada. Los artículos terminan en punto y aparte.

Cuando una resolución es elaborada por un país o grupo de países en particular se deberán señalar las delegaciones responsables con una nota al final que diga "Proyecto de resolución patrocinado por: ... "

Se deberá adjuntar a la resolución presentada a la Mesa de Aprobación, una o varias hojas con las firmas de los embajadores de los países que avalan la resolución, con su nombre completo y el de su país en letra clara de imprenta. El aval del país cuyo embajador no figure en la lista de firmas no tendrá validez.

Las resoluciones se escriben únicamente de un lado de la hoja de papel.

Encabezado

En el encabezado deberá figurar el órgano correspondiente, el tema a tratar y los avales; en ese orden.

a) El órgano será, "Asamblea General", "Consejo Económico y Social" o "Consejo de Seguridad". Se indica como "órgano".

b) Los temas están formalmente indicados como "Tema" o "Tópico".

c) Los avales están formalmente indicados por los títulos "Avalado por" o "Suscrito por". Enseguida, se enumeran todos los países que avalan el proyecto, numerados, separados por un punto y coma (;), en castellano (o inglés si es la lengua oficial del órgano dentro del modelo) y en el orden en que se desee. Si bien no es necesario colocar el nombre oficial completo. Basta el nombre tal cual figura en el cartel o en cualquier lista editada por las Naciones Unidas.

Párrafos del preámbulo

El propósito del párrafo de preámbulo es citar los antecedentes históricos o establecer la situación actual del tópico a tratar, así como justificar la acción posterior. La importancia de este preámbulo depende de lo que esté bajo consideración, pues en algunos temas es sólo una formalidad. **Los párrafos preambulatorios son siempre cláusulas** y comienzan siempre con gerundio.

Algunas cláusulas preambulatorias son las siguientes:

Además lamentando	Destacando	Profundamente
Además recordando	Enfatizando	convencidos
Advirtiendo además	Esperando	Profundamente molestos
Advirtiendo con aprobación	Expresando su aprecio	Profundamente
Advirtiendo con pesar	Guiados por	perturbados
Advirtiendo con preocupación	Habiendo adoptado	Profundamente
Advirtiendo con satisfacción	Habiendo considerado	preocupados
Afirmando	Habiendo estudiado	Reafirmando
Alarmados por	Habiendo examinado	Reconociendo
Buscando	Habiendo prestado atención	Recordando
Preocupados	Habiendo oído	Recordando también
Conscientes de	Habiendo recibido	Refiriéndose
Considerando	Notando con profunda	Teniendo en cuenta
Considerando también	preocupación	Teniendo en mente
Contemplando que	Notando con satisfacción	Tomando en cuenta que
Convencidos	Observando	
Creyendo plenamente	Observando con aprecio	
Creyendo que	Observando con satisfacción	
Dando la bienvenida	Objetando	
Dándonos cuenta que	Perturbados / preocupados	
Declarando	por	
Desaprobando	Plenamente alarmadas	
Deseando	Plenamente conscientes de	
	Profundamente conscientes	

Al leer la resolución debe dar la sensación de que son las Naciones Unidas (o uno de sus órganos) quien está hablando. Por lo tanto, dependiendo del órgano, la resolución dirá:

"(La Asamblea General está) convencida, considerando, preocupada, etc."

"(El Consejo de Seguridad está) convencido, considerando, preocupado, etc."

Párrafos de carácter operativo

La solución en una resolución es presentada por una secuencia lógica de párrafos operativos en progreso. **Estos párrafos deben recomendar, establecer, definir, alentar, o pedir ciertas acciones, o bien sentar opiniones favorables y/o desfavorables con respecto a una situación existente.**

La parte operativa de una resolución puede adquirir el carácter de Recomendación, Declaración, Convención, Tratado, Reglamento, etc. Se pueden encontrar numerosos ejemplos de cada uno entre los documentos de Naciones Unidas.

Para organizar las acciones contenidas en una resolución, de forma sistemática, es conveniente numerar las cláusulas (número seguido de punto) al inicio del párrafo. Esto es especialmente conveniente si los párrafos sucesivos comienzan de la misma forma.

Las cláusulas operativas comienzan siempre con un verbo en tiempo presente del modo indicativo. Con respecto a la conjugación, se usa el mismo criterio que para las cláusulas preambulatorias: se debe leer "la Asamblea General está", etc. En general, las cláusulas operativas terminan en punto y coma (;).

Lista de términos con los que se inician los párrafos operativos:

Acepta	Decide	Insta
Además Invita	Declara	Invita
Además proclama	Define	Lamenta
Además recomienda	Declara prudente	Llama
Además recuerda	Deplora	Pide
Además resuelve	Designa	Proclama
Acoge con beneplácito	Designa	Reafirma
Afirma	Encomia	Recomienda
Alienta	Enfatiza	Recuerda
Apoya	Exhorta	Resuelve
Aprueba	Expresa	Solemnemente afirma
Autoriza	Expresa su aprecio	Solicita
Celebra	Expresa su deseo	Toma en cuenta
Condena	Expresa su esperanza	Transmite
Confirma	Finalmente condena	Urge
Considera	Ha resuelto	

En la sección de Anexos se transcribe un ejemplo de resolución correspondiente al 59vo. Período de sesiones de la Asamblea General, (A/59/280):

3.8 JURADO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Aunque se espera que el modelo se desarrolle en una atmósfera de amistad, cordialidad, cooperación y tolerancia, a veces pueden presentarse situaciones o actitudes que no corresponden a lo que se espera de un delegado o delegación digno de participar en un modelo de Naciones Unidas.

Cuando, según las autoridades del Modelo, la conducta de los participantes no sea la adecuada, éstos últimos serán amonestados. La amonestación variará en función del nivel de gravedad de la falta. Por ejemplo, un participante que moleste o converse durante una sesión será objeto de una sanción leve, como es el **llamado de atención**, pero si, en otro caso ejerciera violencia física contra otro participante, será sancionado de la forma más severa, con la expulsión. Hay que aclarar, que la expulsión no es sólo una medida individual, sino que las autoridades pueden pedir a una delegación completa que abandone el Modelo, si lo estima necesario. Además, la organización se reserva, en estos casos, el derecho a prohibir la participación futura del centro educativo sancionado.

3.9 PREMIACIONES Y PAPEL DEL JURADO

Al evaluar a los diferentes delegados o delegaciones se fomentan actitudes de competencia que no corresponden al espíritu de los Modelos de Naciones Unidas. Muchas veces, los participantes pueden sentirse cohibidos y vigilados constantemente, restando espontaneidad a su desempeño. No obstante, es natural que algunos Modelos deseen distinguir durante la ceremonia de clausura a aquellas delegaciones o delegados que hayan destacado por su buen desempeño en algún aspecto en particular.

En este caso, se debería establecer, con anticipación, un jurado compuesto, de preferencia, por alumnos que ya hayan participado en Modelos anteriores (3 como máximo) y que puedan mezclarse con los participantes y seguir de cerca todas las actividades del Modelo.

En caso de existir un jurado, su papel no debe definirse por la elección de ganadores o perdedores, pues se debe evitar fomentar alguna forma de competencia negativa entre los participantes.

¿Qué debería premiar un jurado?

En caso de existir, el jurado debería reconocer a los delegados y/o delegaciones:

- Que se esfuercen por superar las expectativas de su desempeño;
- Que demuestren haber comprendido una visión nueva y constructiva del mundo;
- Que logren un buen manejo y uso del material puesto a su disposición y que hayan realizado una investigación completa y profunda de los temas a debatir;
- Que muestren una postura coherente con la realidad del país que representan;
- Que demuestren la habilidad necesaria para hacer compatibles la defensa de los intereses nacionales del país que representan con los principios contenidos en la Carta de Naciones Unidas;
- Que respeten y cumplan los reglamentos y normas del Modelo.
- Que manifiesten un espíritu de equipo, producto de una división eficaz y clara de las tareas al interior de cada Delegación considerando, además, que cada delegado debe ser capaz de asumir diferentes roles dentro de la Delegación, en caso de ser necesario;
- Que se interrelacionen con las demás delegaciones con respeto y espíritu de cooperación, fomentando el pluralismo y la democracia;
- Que manejen las técnicas de negociación y fundamenten sus posiciones con razones, sin tratar de imponer sus ideas;

- Que generen resoluciones que logren la aprobación de la mayoría de los Estados.

4. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

4.1- Elaboración de un informe

Al concluir la realización de un modelo de Naciones Unidas resulta de gran utilidad la realización de un informe. En este documento, los organizadores deben recuperar los resultados de la simulación, incluyendo todas las resoluciones que hayan sido debatidas durante el Modelo. En el documento, se deben conservar copias de la papelería del modelo, programa, manual, reglamentos, fotografías, discursos de inauguración y clausura.

Asimismo, es conveniente que los miembros del Comité Organizador y los docentes responsables analicen la preparación y el desarrollo del Modelo con la finalidad de hacer una memoria de lo aprendido en la realización del mismo.

Los participantes y organizadores pueden tomar la decisión de comunicar las conclusiones más importantes a sus representantes ante la ONU (como el ministerio de relaciones exteriores del país).

Esta información también puede ser transmitida a la ONU, mediante sus centros de información. El sitio en Internet del CINU en México ofrece a los organizadores de los Modelos un espacio para dar a conocer sus propuestas más importantes.

4.2- De la simulación a la acción

Los modelos de Naciones Unidas también son medios excelentes para fomentar la acción comunitaria y la participación de los jóvenes en la toma de decisiones. Durante el modelo, los organizadores y participantes tienen que superar numerosos retos que estimulan su confianza en sí mismos y los hacen percatarse de sus capacidades, a la vez que adquieren sensibilidad sobre las diferentes cuestiones y problemas mundiales. Por ello, resulta muy provechoso, al organizar un modelo, abrir espacios en él para que los jóvenes puedan intercambiar ideas e iniciativas personales sobre cómo influir de forma positiva en su entorno.

En dichas oportunidades, los jóvenes deben reflexionar sobre qué temas de la agenda internacional, nacional o local les interesan de manera particular, e idear medios para lograr cambios positivos. Estos pueden ir, desde los grandes temas globales, hasta pequeños problemas específicos de la comunidad a la que pertenecen.

En el plano internacional, los jóvenes pueden iniciar campañas para darle mayor visibilidad a una causa, entre sus compañeros, (combate a la pobreza, lucha contra el SIDA, preservación de la paz, etc.) con conferencias, carteles, correos electrónicos, o cualquier iniciativa por original que ésta sea. Pueden organizarse para enviar comunicaciones respetuosas a sus gobernantes o a los líderes mundiales donde expongan sus puntos de vista sobre un tema en particular. Asimismo, pueden organizar recaudaciones de fondos para apoyar a comunidades alejadas (víctimas de desastres naturales, hambrunas, etc.).

En lo local, los jóvenes pueden impulsar la aplicación de principios de Naciones Unidas como el respeto de los derechos humanos. Resulta muy enriquecedor, cuando los jóvenes se organizan para obtener el apoyo de empresarios, académicos, políticos, medios de comunicación..., para resolver un problema específico de sus comunidades (ejemplos: reforestar un parque, pintar una escuela, limpiar un barrio, iniciar un programa de reciclaje, ofrecer clases de alfabetización, lanzar una campaña de prevención del VIH/SIDA, etc.).

Muchos jóvenes aficionados a los modelos de Naciones Unidas han aprovechado su participación en este tipo de eventos para identificar a otros jóvenes con intereses similares a los suyos y forjar amistades que les han permitido la creación de redes y asociaciones de la sociedad civil (organizaciones no gubernamentales) especializadas en los temas de su interés. En América Latina hay diversos ejemplos interesantes de grupos originados en modelos de Naciones Unidas que han crecido hasta lograr importantes proyectos de alcance nacional e internacional.

La inclusión sistemática de este tipo de prácticas en la organización de modelos de Naciones Unidas no sólo arroja un importante beneficio para la sociedad, sino que comprueba que los temas de las Naciones Unidas son asuntos cercanos a las necesidades y preocupaciones de todo el mundo. Además, permite a los alumnos darse cuenta de que no deben esperar hasta ser adultos para ser parte de las soluciones a los problemas más apremiantes que afectan a la sociedad.

REGLAMENTO GENERAL DEL MODELO NACIONES UNIDAS

I. DELEGACIONES

Artículo 1

Las Delegaciones estarán integradas como mínimo por: un Embajador, un delegado por cada Comisión de Asamblea General en la cual el país participe y uno o dos delegados por cada órgano restante al cual el país pertenezca.

Artículo 2

Podrá utilizarse indistintamente la denominación "Estado Miembro", "Representación" o "Delegación". Los integrantes de las mismas serán llamados indistintamente "señores delegados" o "señores representantes".

Artículo 3

El Embajador será el estudiante que encabeza la Delegación. Este podrá estar presente y participar activamente de las sesiones de los diferentes órganos del Modelo en los cuales se encuentre representada su Delegación y en las sesiones formales del Consejo de Seguridad.

Si el Embajador es el único representante de su Delegación en una sesión determinada, no podrá abandonar la sala hasta finalizada dicha sesión.

Artículo 4

Las Delegaciones Observadoras, si las hubiere, estarán conformadas de uno a tres delegados. Tendrán acceso irrestricto a las reuniones informales de las Comisiones y podrán presenciar las sesiones formales de los diferentes órganos.

Artículo 5

En cada Comisión en la que participe un Estado Miembro, deberá hacerlo por lo menos con un delegado y con no más de dos. En el Consejo de Seguridad será obligatoria la presencia de al menos dos representantes por país integrante del órgano mencionado. No podrán ingresar a los órganos correspondientes los representantes que:

- a) No porten sus credenciales correspondientes.
- b) Falten al cumplimiento de las normas de comportamiento.

Artículo 6

Con el fin de que todos los miembros de cada Delegación estén debidamente informados de lo que sucede diariamente en las diferentes comisiones, grupos de negociación y órganos; al final del día el Embajador convocará a todos los miembros de su Delegación a participar en una reunión en la que se informará de lo sucedido en las diferentes reuniones celebradas durante la jornada. Los delegados tomarán nota de los avances logrados.

II. ÓRGANOS

Artículo 7

De los órganos

Cada Órgano se regirá según su propio reglamento.

Artículo 8

De las Comisiones

La Asamblea General y el Consejo Económico y Social tratarán los temas previstos para el Modelo en las Comisiones correspondientes.

Artículo 9

Dentro de su respectiva Comisión cada tema se tratará primero en un Debate en General y luego en un Debate en Particular sobre el anteproyecto de resolución. Los proyectos de resolución aprobados por cada Comisión serán elevados al Plenario del Órgano correspondiente para su tratamiento y votación definitiva.

Artículo 10

La Asamblea General tiene seis Comisiones Principales:

- a) Comisión de Desarme y de Seguridad Internacional (Primera Comisión);
- b) Comisión de Asuntos Económicos y Financieros (Segunda Comisión);
- c) Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y Humanitarios (Tercera Comisión)
- d) Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión);
- e) Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión);
- f) Comisión Jurídica (Sexta Comisión)

Artículo 11

El Consejo Económico y Social tiene nueve Comisiones Principales:

- a) Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer;
- b) Comisión de Estadística;
- c) Comisión de Desarrollo Social;
- d) Comisión de Población;
- e) Comisión de Derechos Humanos;
- f) Comisión de Estupefacientes;
- g) Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal;
- h) Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo;
- j) Comisión para el Desarrollo Sostenible.

III. SECRETARÍA

Artículo 12

La Secretaría será la última instancia de decisión dentro del Modelo. Interpretará este reglamento y decidirá sobre los asuntos que no estén previstos en el mismo.

Artículo 13

La Secretaría velará por este reglamento el cual cumplirá y hará cumplir. Impondrá las medidas disciplinarias correspondientes en el caso de incumplimiento de las normas de comportamiento. (1)

Artículo 14

La Secretaría podrá en cualquier momento formular declaraciones orales o escritas a la Asamblea General, el Consejo Económico y Social, el Consejo de Seguridad y a sus Comisiones.

Artículo 15

El Secretario General declarará oficialmente abierto y cerrado el Modelo de Naciones Unidas.

Artículo 16

Atribuciones del Secretario General y sus Adjuntos serán las siguientes:

- a) Moderarán los diferentes órganos del Modelo en caso de considerarlo necesario.
- b) Podrán informar a los diferentes órganos sobre las cuestiones que se estuvieren tratando en otros órganos. Informarán a la Asamblea General de todo asunto relativo al mantenimiento de la paz y seguridad internacional que estuviere tratando el Consejo de Seguridad; asimismo informarán a la Asamblea tan pronto como el Consejo cese de tratar dichos temas.
- c) Facilitarán las negociaciones entre los representantes y colaborarán con ellos dentro del Modelo, pudiendo intervenir activamente.
- d) Podrán integrar la Mesa de Aprobación de anteproyectos de resolución.
- e) El Secretario General podrá delegar sus atribuciones, total o parcialmente a otra autoridad del Modelo.
- f) El Secretario General, como funcionario de los Estados Miembros, hará de portavoz de la comunidad internacional. Podrá convalidar con su firma los Tratados o pactos Bilaterales o Multilaterales realizados en función de la "Diplomacia Preventiva".
- g) El Secretario General podrá permitir el ingreso de observadores especiales a las diferentes instancias del Modelo, acompañándolos, y bajo su expresa autorización.

IV. ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 17

Las autoridades de cada Comisión serán las siguientes:

- a) Presidente
- b) Moderador
- c) Oficial de conferencias
- d) Asesor
- e) Pajes

Artículo 18

Atribuciones de la Presidencia serán las siguientes:

Además de ejercitar los poderes conferidos por los correspondientes reglamentos, la Presidencia de cada Comisión declarará la apertura y clausura de cada sesión formal, dirigirá las discusiones en las sesiones, asegurará el cumplimiento de los Reglamentos y de las reglas de procedimientos, coordinará el derecho a la palabra, realizará preguntas y anunciará las decisiones. Integrará la Mesa de Aprobación de anteproyectos. Será responsable de mantener el orden en los recintos donde funcionen los órganos. Los Presidentes podrán decidir directamente o proponer a las delegaciones decidir sobre:

- a) La limitación del tiempo de los oradores.
- b) El cierre de la lista de oradores.
- c) El cierre del debate.
- d) La suspensión o aplazo de una sesión.
- e) La definición del orden en el que se presentan los anteproyectos de resolución.

Artículo 19

Atribuciones del Moderador serán las siguientes:

El Moderador reemplazará al Presidente en caso de ausencia. Asiste a la Presidencia en sus funciones durante el desarrollo de las sesiones. Es parte de la Mesa de Aprobación de anteproyectos de resolución en la cual evalúa y corrige los anteproyectos para que puedan ser presentados a la Presidencia.

Artículo 20

Atribuciones de los Asesores serán las siguientes:

Los asesores serán estudiantes experimentados cuya función será la de asesorar sobre reglamentos y procedimientos a las delegaciones que así lo soliciten, orientar y aconsejar a los delegados para un mejor aprovechamiento del tiempo y de sus saberes y, en caso de ser necesario, coordinar las tareas de las delegaciones o moderar las reuniones informales por un lapso de tiempo a determinar según la situación. No responderán dudas sobre contenidos temáticos. Recibirán las enmiendas a los anteproyectos de resolución que las delegaciones deseen presentar para el Debate en Particular de las Comisiones y las enmiendas para el proyecto de resolución a tratar en la Plenaria. La función de los asesores se limitará a brindar consejo sin intervenir en los procedimientos.

Artículo 21

Atribuciones del Oficial de Conferencias serán las siguientes:

Apoyará las tareas de la Presidencia en las sesiones formales. Registrará los votos de las delegaciones. Resolverá los inconvenientes que se presenten a las delegaciones. Facilitará la comunicación de las mismas a través de mensajes escritos, en tanto la Presidencia los autorice, para lo cual tendrá la facultad de recibir de los Pajes los mensajes para determinar si el contenido de los mensajes es inapropiado y llevarlos a la atención de la Presidencia. Durante las consultas oficiosas o negociaciones informales podrá colaborar con los Asesores en todo aquello que beneficie el desempeño de las delegaciones. El Oficial de Conferencias coordinará el trabajo de los Pajes.

Artículo 22

Atribuciones de los Pajes serán las siguientes:

Apoyarán las funciones del Oficial de Conferencias. Bajo su coordinación, registrarán los votos de las delegaciones; resolverán los inconvenientes que se presenten a las delegaciones; facilitarán la comunicación de las mismas a través de mensajes escritos, mismos que llevarán a la atención del Oficial de Conferencias quien determinará si el contenido de los mismos es inapropiado, y buscará la autorización de la Presidencia antes de transmitir el mensaje.

Artículo 23

De la Mesa de Aprobación

La Mesa de Aprobación de anteproyectos de resolución responderá a la Presidencia de la Comisión y estará integrada por el Moderador y el Asesor. En caso de que la Presidencia lo considere necesario podrá solicitar a otra autoridad integrarse a la Mesa.

Atribuciones de la Mesa de Aprobación serán las siguientes:

- a) Recibir y revisar los anteproyectos de resolución verificando que estos cumplan los requisitos indispensables de forma y contenido para poder ser presentados.
- b) Presentará a la Presidencia los anteproyectos que reúnan las condiciones necesarias.
- c) Asiste a la Presidencia en la determinación del orden en el que deben ser presentadas a debate los proyectos de resolución.

d) Durante el debate, incorpora al proyecto de resolución las enmiendas y correcciones que surjan hasta que se obtiene una versión definitiva.

V. DEBATE

Artículo 24

El Debate será el medio de interacción de las delegaciones para abordar los temas de la Agenda. Dicho Debate deberá de regirse por el presente Reglamento, en un ambiente de respeto, tolerancia, igualdad, cooperación y buena voluntad; y conforma a los principios de la Carta de las Naciones Unidas. El propósito del Debate será la elaboración de una Resolución pertinente al tema, la cual deberá de ser objetiva, comprensiva y aplicable.

Artículo 25

Será la responsabilidad de las Autoridades del Modelo el orientar con imparcialidad un Debate constructivo, bajo los principios antes mencionados.

Artículo 26

De las modalidades del Debate

El Debate podrá adoptar dos distintas modalidades: el Debate Formal y el Debate Informal.

Artículo 27

Del Debate Formal

El Debate Formal será el medio por el cual la Presidencia orientará el curso de las negociaciones.

- a) El Debate Formal seguirá una Lista de Oradores, la cual será elaborada por la Presidencia al inicio del debate. Las delegaciones que quieran estar en la Lista lo harán levantando la mano al inicio de la lista. Posteriormente para ser añadidos a la lista se enviará una nota escrita a la Presidencia.
- b) La lista seguirá un orden cronológico con un tiempo limitado para hacer el uso de la palabra. Dicho tiempo podrá ser modificado por una moción de procedimiento.

Artículo 28

Del Debate Informal

El Debate Informal podrá ser empleado para agilizar las negociaciones o para proponer un cambio en las dinámicas del debate. El Debate Informal también puede ser llamado Cuarto Intermedio o Caucus de acuerdo al criterio de la Presidencia.

Artículo 29

Existen dos variantes al Debate Informal, el Moderado e Inmoderado.

- a) El Debate Informal Moderado (Cuarto Intermedio Moderado o Caucus Moderado) se propondrá por una moción de procedimiento. En este, se suspenderá temporalmente la Lista de Oradores y la Presidencia asignará la palabra a los delegados que quieran hacer uso de ella, mediante el levantamiento de la mano. Este Debate Informal tendrá un tiempo determinado pero al finalizar se podrá hacer una extensión del mismo, mediante una moción de procedimiento.
- b) El Debate Informal Inmoderado (Cuarto Intermedio Inmoderado o Caucus) se propondrá por una moción de procedimiento. Al ser aprobada los delegados pueden entablar comunicación directa e informal entre ellos. Salvo previa autorización de la Presidencia, los delegados no podrán abandonar la sala durante un Debate Informal Inmoderado. Este Debate Informal tendrá un tiempo determinado pero al finalizar se podrá hacer una extensión del mismo, mediante una moción de procedimiento.

Artículo 30

De las Mociones

Todo delegado podrá hacer uso de las Mociones para pedir que se considere una situación o propuesta durante el desarrollo de las sesiones formales, debiendo expresar el tipo de moción a pedir.

Artículo 31

Existen cuatro tipos de mociones: Moción de Orden, Moción de Procedimiento, Moción de Duda Parlamentaria y Moción de Privilegio.

Artículo 32

De las Mociones de Procedimiento

La Moción de Procedimiento podrá utilizarse para proponer una opción al curso normal del debate.

Artículo 33

La Moción de Procedimiento estará regida por las siguientes especificidades:

- a) Para que la Presidencia considere escuchar la Moción de Procedimiento, ésta deberá contar con al menos un aval. La delegación que pidió la moción no podrá avalarla.
- b) La Moción de Procedimiento no podrá interrumpir a ningún delegado ni a la Presidencia cuando se encuentre en uso de la palabra o en el transcurso de un procedimiento.
- c) La Presidencia podrá denegar, aceptar o someter a votación la propuesta. En este caso se llamará a una votación informal y obligatoria en la cual no estarán permitidas las abstenciones. Si obtuviese una mayoría calificada a favor, la moción será aceptada. Caso contrario, será rechazada.

Artículo 34

De las Mociones o Puntos de Orden

La Moción de Orden o Punto de Orden se utiliza cuando una delegación considera que la Presidencia ha cometido un error con respecto a los procedimientos y desea hacerlo notar con el debido respeto.

Artículo 35

La Moción o Punto de Orden no podrá interrumpir a ningún delegado cuando se encuentre en uso de la palabra.

Artículo 36

De las Mociones o Puntos de Privilegio Personal

La Moción de Privilegio Personal o Punto de Privilegio Personal será utilizada cuando un delegado se considera afectado o disminuido por una cuestión externa.

Artículo 37

La Moción o Punto de Privilegio Personal no podrá ser denegada sin antes haber escuchado la petición.

Artículo 38

Dicha Moción podrá interrumpir tanto a los delegados como a la Presidencia cuando se encuentren en uso de la palabra o en el transcurso de un procedimiento.

Artículo 39

De las Mociones o Punto de Duda Parlamentaria

La Moción de Duda Parlamentaria o Punto de Duda Parlamentaria es un pedido de clarificación del procedimiento que se está llevando a cabo en el Debate

Artículo 40

La Moción o Punto de Duda Parlamentaria estará regida por las siguientes especificidades:

- a) Para que la Presidencia considere escuchar la Moción de Duda Parlamentaria, esta deberá contar con al menos un aval. La delegación que pidió la moción no podrá avalarla.

b) La Moción de Duda Parlamentaria no podrá interrumpir a ningún delegado cuando se encuentre en uso de la palabra.

Artículo 41

Cada orador dispondrá de un tiempo máximo de dos minutos para explicar su posición sobre el tema que se está debatiendo en la Comisión y podrá someterse a una o dos interpelaciones. Las delegaciones podrán solicitar alterar el tiempo asignado, con una Moción de Procedimiento que debe ser aprobada por mayoría calificada.

Artículo 42

Cualquier miembro podrá, con permiso del Presidente, luego de hacer uso de la palabra:

- a) Someterse a una o dos interpelaciones.
- b) Ceder su tiempo restante a otra delegación.
- c) Ceder su tiempo restante al Presidente.

Artículo 43

Deberá anunciar su decisión a la Presidencia al finalizar su discurso. De no ser así, se dará por supuesto que el tiempo restante es cedido a la Presidencia.

Artículo 44

De la Sesión extraordinaria de preguntas

Sí algún delegado de la Comisión considera que es necesario un mayor número de interpelaciones al orador, éste puede proponer a la Presidencia la realización de una sesión extraordinaria de preguntas.

Artículo 45

La sesión consistirá de un máximo de dos interpelaciones al delegado en uso de la palabra. Los delegados que hagan una pregunta podrán hacer una segunda pregunta de seguimiento en caso de no estar satisfechos con la respuesta del delegado en uso de la palabra. El Presidente decidirá sí es relevante conceder la palabra al delegado. Para realizarse la sesión deberá:

- a) Ser propuesta por un Delegado a la Presidencia y secundada por lo menos por otra delegación.
- b) Ser aceptada por el delegado en uso de la palabra
- c) Ser sometida a votación y contar con la aprobación de la mayoría de los delegados.

Artículo 46

Ningún delegado podrá hacer uso de la palabra sin obtener permiso previo de la Presidencia. El Presidente podrá llamar al orden a un delegado en caso de que la argumentación no fuera relevante al tema en discusión, sí el delegado excede el tiempo límite establecido por la Presidencia o sí sus comentarios son ofensivos para algún delegado o delegación.

VI. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 46

Es requisito para todos los participantes portar permanentemente su credencial en lugar visible.

Artículo 47

El trato de los delegados entre sí, con los miembros del Comité Organizador y con las Autoridades del Modelo será estrictamente formal y respetuoso, durante el desarrollo de las actividades del Modelo. Los docentes también deberán respetar la formalidad en el diálogo con las Autoridades del Modelo y los miembros del Comité Organizador.

Artículo 48

Respetarán las indicaciones relativas al uso de la vestimenta adecuada a la formalidad que el Comité Organizador determine.

Artículo 49

Queda prohibida la comunicación directa entre las distintas delegaciones durante las sesiones formales dentro del recinto de cada órgano. Podrán entregarse mensajes a través de los pajes, mientras la Presidencia lo permita.

Artículo 50

Los delegados no abandonarán el recinto si el Órgano se encuentra en sesión formal. En caso de necesidad, el delegado podrá retirarse momentáneamente, informando el motivo de su salida al Oficial de Conferencias. Si la salida del delegado deja a su Delegación sin representación en el Órgano, deberá dejar su cartel de votación en la mesa del Jefe de Pajes, quién se lo devolverá a su regreso.

Artículo 51

Los horarios fijados por el Comité Organizador del Modelo deberán respetarse estrictamente.

Artículo 52

Queda vedado el uso de artefactos electrónicos que con su funcionamiento interfieran en el trabajo de las sesiones, excepto para aquellas personas autorizadas por el Comité Organizador. (2)

Artículo 53

No estará permitido el contacto entre profesores y observadores con los alumnos durante el desarrollo de las actividades previstas para cada órgano. (3)

Artículo 54

Los docentes a cargo y los delegados deben permanecer en el establecimiento donde se realiza el Modelo, para cumplir con las actividades programadas. Solo podrán ausentarse por causas de fuerza mayor, previo aviso a los miembros del Comité Organizador del Modelo.

Artículo 55

Los delegados no podrán comer, beber o fumar dentro de los recintos de los diferentes órganos. No podrán tomar bebidas alcohólicas durante los días en que se desarrolle el Modelo. No se podrá fumar en los lugares cubiertos pertenecientes al Modelo.

Artículo 56

Está terminantemente prohibido arrojar residuos fuera de los lugares indicados para ello.

Notas:

(1) Las medidas podrán ser aplicadas a toda aquella persona que esté presente durante el desarrollo del Modelo. (Ej. : Delegados, Docentes a Cargo, Observadores, etc.)

(2) Este artículo se refiere principalmente al uso de teléfonos celulares, intercomunicadores, etc. Si el uso de estos aparatos resultara indispensable, se deberá consultar con alguna autoridad del Modelo o miembro del Comité Organizador, que asesorará sobre estas cuestiones.

(3) Este artículo tiene como fin evitar las consultas referidas a contenidos o procedimientos que puedan interferir con el desempeño de la Delegación. Para establecer contacto por otro tipo de cuestiones, se deberá solicitar autorización a alguna Autoridad del Modelo o miembro del Comité Organizador.

REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

I. COMPOSICIÓN

Artículo 1

Todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas podrán participar de la Asamblea General siendo miembros de la misma.

II. DEBATE

Artículo 2

De las Sesiones Públicas y Privadas

Las sesiones de la Asamblea General y sus Comisiones Principales serán públicas a menos que las mismas decidan, por mayoría calificada y debido a circunstancias excepcionales, reunirse en sesión privada.

Artículo 3

Toda decisión tomada por la Asamblea General o sus Comisiones en sesión privada será anunciada en sesión pública. Al final de las sesiones privadas, el Presidente podrá publicar un comunicado por conducto de la Secretaría General.

Artículo 4

Del Debate General y Debate sobre Proyecto de Resolución

Cada Comisión realizará en primera instancia un Debate General sobre el tema a tratar y luego un Debate sobre Proyecto de Resolución.

Artículo 5

De las Delegaciones Observadoras

Las delegaciones observadoras podrán hacer uso de la palabra, debiendo solicitarlo previamente y por escrito a la Presidencia.

- a) Podrán hacer uso de las mociones, someterse a preguntas y preguntar al igual que cualquier otro Estado Miembro de la Asamblea General.
- b) No podrán presentar enmiendas ni avalarlas, así como tampoco podrán avalar los anteproyectos y proyectos de resolución.
- c) No tendrán derecho a voto.

Artículo 6

El Debate será orientado bajo las especificaciones del Capítulo V del Reglamento General, en los artículos 24 al 46.

III. MOCIONES

Artículo 7

Todo delegado podrá hacer uso de las Mociones para pedir que se considere una situación o propuesta durante el desarrollo de las sesiones formales, debiendo expresar el tipo de moción a pedir.

Artículo 8

El uso de las Mociones estará regido por lo contenido en los artículos 30 al 40 del Capítulo V del Reglamento General.

Artículo 9

Será la prerrogativa de la Presidencia el suspender el uso de las Mociones en caso de ser necesario, para mantener el curso del Debate, siempre y cuando esto no contravenga alguno de los presentes lineamientos y esté conforme al Capítulo VI del Reglamento General.

IV. ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN

Artículo 10

Las delegaciones realizarán anteproyectos de resolución para ser presentados a una Mesa de Aprobación. Los anteproyectos deberán contar con el aval mínimo del 30% del total de las delegaciones representadas en la Comisión. Los Estados Miembros sólo podrán dar su aval a un anteproyecto de resolución por cada tema que se trate.

Artículo 11

Los anteproyectos de resolución tendrán que estar basados en los aspectos abordados durante el Debate General y las consultas oficiosas.

Artículo 12

De los anteproyectos presentados, la Mesa de Aprobación elegirá uno o más que serán puestos a consideración de los Estados Miembros integrantes de la Comisión, para que sean debatidos un proyecto a la vez.

a) La Mesa de Aprobación podrá introducir modificaciones de forma, pero no de contenido, en los anteproyectos presentados así como en aquellas resoluciones que sean aprobadas por la Comisión.

b) Tales modificaciones deberán ser comunicadas a la Comisión para su examen.

Artículo 13

En el momento de presentar el anteproyecto de resolución ante la Mesa de Aprobación, los Estados Miembros que lo avalen le informarán también qué delegación(es) presentarán el Proyecto de Resolución al inicio del Debate Particular.

Artículo 14

El anteproyecto de resolución seleccionado por la Mesa de Aprobación será entregado a cada uno de los Estados Miembros representados en la Comisión para ser debatido, enmendado y votado por ella en el Debate Particular.

V. DEBATE SOBRE ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN

Artículo 15

La Presidencia convocará a dos delegados , para que presenten a discusión el anteproyecto de resolución. Estos delegados dispondrán de tres minutos en total para leer el anteproyecto, luego de lo cual se someterán a cinco interpelaciones.

Artículo 16

El Debate sobre el Anteproyecto de Resolución podrá llevarse a cabo mediante un Debate Informal Moderado, una Sesión Extraordinaria de Preguntas o se podrá proseguir con la Lista de Oradores.

Artículo 17

De las Enmiendas

Los delegados que busquen proponer enmiendas al Proyecto de Resolución, deberán contar con la aprobación de la Presidencia y presentarlas por escrito. La enmienda agrega, borra o modifica partes de una propuesta. Cada delegación podrá remitir un máximo de una enmienda para cada anteproyecto o proyecto de resolución en discusión. Una enmienda no podrá cambiar la esencia original del tema.

Artículo 18

Las enmiendas propuestas deberán ser remitidas con anterioridad a la Presidencia, por intermedio de la Mesa de Aprobación, y contar con avales equivalentes al 15% del total de las delegaciones representadas en la Comisión. Este aval representa la intención de debatir la enmienda y no es indicativo de un voto a favor o en contra de la misma.

Artículo 19

Una vez aprobadas las Enmiendas, serán distribuidas a los delegados presentes para su debate. Posteriormente serán votadas y de ser aprobadas por mayoría simple, estas serán incorporadas al texto.

Artículo 20

Podrán incorporarse al anteproyecto de resolución "enmiendas amistosas". Se denominan "enmiendas amistosas" aquellas que cuentan con el aval de todos los Estados Miembros que avalaron el anteproyecto en discusión. Las mismas serán incorporadas inmediatamente y sin debate previo. La Presidencia informará la incorporación de éstas al anteproyecto, previa lectura de las mismas ante la comisión correspondiente.

Artículo 21

En caso de proponer una Enmienda, ésta será leída por la Presidencia.

Artículo 22

Las enmiendas podrán ser suspendidas por la Presidencia si ésta así lo creyera necesario. Quedará a criterio de la Presidencia reanudar las enmiendas durante el curso del debate.

Artículo 23

La delegación en uso de la palabra podrá someterse a una o dos interpelaciones, antes de votar la enmienda que haya propuesto.

Artículo 24

Sí existiese una mayoría simple a favor o en contra de la enmienda, ésta será aprobada o rechazada dependiendo del caso. Estarán permitidas las abstenciones.

Artículo 25

De la Votación del Anteproyecto de Resolución en la Comisión

El Anteproyecto de Resolución será votado en la Comisión correspondiente por mayoría absoluta y con posibilidad de abstenciones a excepción de lo dispuesto en los artículos 27 y 28. Sí obtuviese una mayoría absoluta de votos a favor será aprobado, en caso contrario será rechazado.

Artículo 26

En caso de considerarlo pertinente, el Presidente podrá permitir a las delegaciones justificar su voto.

a) El discurso tendrá un tiempo limitado y anunciado por la Presidencia.

b) Las delegaciones pedirán la palabra a mano alzada y la Presidencia los elegirá teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional así como el enriquecimiento del debate.

VI. SESION PLENARIA

Artículo 27

De la Presentación de Proyectos de Resolución aprobados en Comisiones

Las Comisiones de la Asamblea General se reunirán en Sesión Plenaria, una vez finalizadas sus actividades, para presentar los proyectos de resolución aprobados y someterlos a la consideración de la totalidad de los Estados Miembros.

Artículo 28

Los proyectos de resolución aprobados por las comisiones serán entregados a cada una de las delegaciones integrantes de la Asamblea General.

Artículo 29

Del Debate Particular

Solo los Estados Miembros que no integren una determinada Comisión podrán proponer enmiendas, antes de someter el proyecto de esa Comisión a la votación de la Asamblea General.

Artículo 30

Para las enmiendas propuestas durante la Sesión Plenaria se aplicarán las reglamentaciones desde el artículo 14 al 21 de este Reglamento.

Artículo 31

Las enmiendas presentadas durante la Sesión Plenaria deberán ser remitidas con anterioridad a la Presidencia, por intermedio de los Consejeros de Procedimientos, y contar con avales equivalentes al 10% del total de las delegaciones representadas en la Asamblea General del Modelo Naciones Unidas. Ese aval representa la intención de debatir la enmienda y no es indicativo de un voto a favor o en contra de la misma.

Artículo 32

De la Votación Formal de la Asamblea General

Para que la Resolución sea aprobada se requiere una mayoría absoluta de votos a favor, con posibilidad de abstenciones, a excepción de lo dispuesto en los artículos 33 y 34.

Artículo 33

Las decisiones de la Asamblea General en cuestiones relativas al mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales se tomarán por el voto de una mayoría calificada de los miembros presentes. En esta votación estarán permitidas las abstenciones.

Artículo 34

El Secretario General decidirá con arreglo a este reglamento y al Artículo 108 de la Carta de las Naciones Unidas el tipo de mayoría necesaria para que el proyecto de resolución quede aprobado.

Artículo 35

En caso de considerarlo pertinente, el Presidente podrá permitir a las delegaciones justificar su voto.

- a) El discurso tendrá un tiempo limitado y anunciado por la Presidencia.
- b) Las delegaciones pedirán la palabra a mano alzada y la Presidencia los elegirá teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional así como el enriquecimiento del debate.

VII. PRESIDENCIA

Artículo 36

Tanto en las Comisiones como en la Sesión Plenaria, tendrá las atribuciones del Presidente todo aquel que esté en ejercicio de la Presidencia.

Artículo 37

La Presidencia velará por este reglamento el cual cumplirá y hará cumplir durante las sesiones formales. Moderará las sesiones formales y podrá tomar medidas disciplinarias en el caso de incumplimiento de las normas de conducta.

Artículo 38

Otorgará la palabra solamente a quienes lo soliciten teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional de los países que la piden así como el enriquecimiento del debate.

Artículo 39

Podrá reducir el tiempo máximo de exposición de las delegaciones durante el debate. Podrá suspender total o parcialmente las interpelaciones, las mociones de orden, de duda parlamentaria y de procedimiento; quedará a criterio de la Presidencia reanudarlas, total o parcialmente, durante el curso del debate. Podrá suspender el envío de mensajes a través de los pajes por el tiempo que considere necesario.

Artículo 40

Podrá otorgar derechos de réplica en caso de considerarlo pertinente. La duración de los mismos será de un máximo de un minuto.

Artículo 41

Podrá otorgar derechos de comentario en caso de considerarlo pertinente. La duración de los mismos quedará a criterio de la Presidencia.

VIII. MAYORÍAS

Artículo 42

Mayoría Calificada.- Representa el voto de dos tercios (66,6%) de los miembros presentes.

Artículo 43

Mayoría Absoluta.- Representa el voto del 50%+1 de los miembros presentes.

Artículo 44

Mayoría Simple.- Representa un voto más a favor de una determinada postura que en contra de la misma.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD

I. COMPOSICIÓN

Artículo 1

El Consejo de Seguridad está formado por 15 Miembros, de los cuales 5 son permanentes (Francia, Federación de Rusia, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, China y Estados Unidos de Norte América) y los 10 restantes son denominados no permanentes.

Artículo 2

Cualquier Miembro de las Naciones Unidas que no sea Miembro del Consejo de Seguridad podrá participar en la Sesión Formal.

Artículo 3

Los Miembros del Consejo de Seguridad podrán ser convocados a una sesión, en carácter de urgencia, para solucionar cualquier problema que atente contra la paz y la seguridad internacionales.

II. PROGRAMA DE TRABAJO

Artículo 4

El programa de trabajo del Consejo de Seguridad será sugerido por el Secretario General o por cualquier Estado Miembro, analizado y aprobado por el Presidente y luego se someterá a votación de los Estados Miembros representados en este órgano.

Artículo 5

Al inicio de cada jornada de sesiones se procederá a una votación informal mediante la cual se determinará el orden de los temas del programa de trabajo.

Artículo 6

La Presidencia comunicará el orden del día, aceptado por votación, a los representantes del Consejo de Seguridad.

Artículo 7

Los representantes del Consejo de Seguridad que deseen presentar Proyectos de Resolución a la Presidencia, deberán asegurarse de que el tema en el que esté enmarcado el proyecto figure en el programa de trabajo. En caso contrario, deberán proponer la inclusión del tópico, al inicio de la siguiente jornada de sesiones.

Artículo 8

Todo Miembro de Naciones Unidas que no tenga representación en el Consejo de Seguridad, podrá llevar a la atención del Consejo de Seguridad cualquier controversia o situación que pueda poner en peligro el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales. Dicho Estado Miembro deberá hacer la petición por escrito, y presentarla ante la Presidencia del Consejo de Seguridad al inicio de cada sesión.

Artículo 9

Todo Miembro de Naciones Unidas que no tenga representación en el Consejo de Seguridad, podrá presentar un proyecto de resolución, siempre y cuando el tema se encuentre dentro del orden del día. Estos proyectos de resolución sólo pueden ser analizados a solicitud de un Miembro del Consejo.

Artículo 10

Todo tema inscrito en el orden del día de una sesión del Consejo de Seguridad cuyo examen no quede concluido, será incluido automáticamente en el orden del día de la próxima jornada de sesiones.

Artículo 11

El Secretario General, o la Presidencia, podrán hacer adiciones al orden del día en cualquier momento de una reunión periódica.

III. PROCEDIMIENTO

Artículo 12

La dinámica del Consejo de Seguridad tratará los temas de su mandato en una sesión oficial (sesión formal) o en una sesión privada (sesión informal).

Artículo 13

De la Sesión Informal

El debate de todo tópico comenzará con este tipo de sesión. En este tipo de sesiones las delegaciones debaten el tema a puertas cerradas.

Artículo 14

Todos los Estados Miembros del Consejo de Seguridad podrán hacer uso de la palabra para cuestionar, rebatir o demostrar las diferentes posturas que se susciten en el transcurso de la conversación, y se efectuará el debate y la votación informal no vinculante de el (o los) proyecto(s) de resolución remitido(s) a la Presidencia.

Artículo 15

Las delegaciones se dirigirán directamente, al Consejo de Seguridad o a alguno de los Miembros de este órgano, una vez que la Presidencia ha otorgado la palabra.

Artículo 16

Las partes de una controversia no representadas en el Consejo de Seguridad, podrán ser llamadas a participar en la Sesión Informal, pero sin derecho a voto.

Artículo 17

En este tipo de sesión, los Miembros del Consejo de Seguridad podrán interpelar a las partes en el conflicto.

Artículo 18

De la Sesión Formal

La Sesión formal es una sesión pública y de carácter oficial. Durante este tipo de sesión, los Estados que no sean Miembros del Consejo de Seguridad podrán hacer uso de la palabra. Previamente deben ser anotados en la lista de oradores.

Artículo 19

El Secretario General podrá ser invitado a participar como observador.

Artículo 20

En caso de abordarse conflictos entre Estados, el Presidente invitará a participar a las partes involucradas. Al inicio de la sesión el Presidente dará lectura al documento por el cual se convoca la sesión, luego de lo cual le dará la palabra a los países parte del conflicto.

Artículo 21

Este tipo de sesión se inicia con un debate sobre el asunto por el cual se ha convocado la sesión. En caso de existir proyectos de resolución previamente elaborados, se dará lectura a éstos y se procederá a la discusión de los mismos para luego ser sometidos a votación.

Artículo 22

Los Debates Informales o Cuartos intermedios pueden ser pedidos por las delegaciones o determinados por la Presidencia, en cualquiera de las tres modalidades de discusión de los temas, y se utilizan para realizar negociaciones, redactar proyectos de resolución, etc. La duración de los cuartos intermedios será determinada y anunciada por la Presidencia.

Artículo 23

Se podrá pedir una extensión al Debate Informal o Cuarto intermedio cuando este finalice, siempre y cuando la duración de la extensión sea menor a la duración original.

Artículo 24

Las delegaciones se dirigirán indirectamente al Consejo de Seguridad o a alguno de los Miembros de este órgano, una vez que la Presidencia ha otorgado la palabra.

IV. VOTACIÓN

Artículo 25

Las decisiones de forma (cuestiones de procedimiento) se adoptan por el voto afirmativo una Mayoría Simple, indistinto del voto de los Miembros Permanentes.

Artículo 26

Las decisiones sustantivas (cuestiones de seguridad y paz mundial) serán adoptadas por el voto afirmativo de 9 Miembros del Consejo de Seguridad; y ningún voto negativo de los Miembros Permanentes. En caso que alguno de los 5 Miembros Permanentes votara en contra, el proyecto estaría vetado.

V. RESOLUCIONES

Artículo 27

Para que una resolución sea aprobada debe contar con el voto afirmativo de al menos 9 Miembros y ningún voto negativo de los Miembros Permanentes. En caso que alguno de los 5 Miembros Permanentes votara en contra, el proyecto estaría vetado.

Artículo 28

Una vez expuesto y desarrollado el tema, las delegaciones proponen o la Presidencia determina, un Debate Informal o Cuarto intermedio para la redacción del proyecto de resolución.

Artículo 29

Podrán ser remitidos a la Presidencia varios proyectos según el consenso obtenido en las negociaciones entre los Miembros del Consejo de Seguridad.

Artículo 30

Para proponer enmiendas al proyecto de resolución, las delegaciones deben remitirlas por escrito a la Presidencia en los cuartos intermedios y luego en la sesión formal, la Presidencia otorgará la palabra a la delegación para que la misma proponga la enmienda, y luego sea sometida a votación.

Artículo 31

La Presidencia podrá suspender las enmiendas cuando lo considere pertinente.

Artículo 32

Si se proponen varias enmiendas a un Proyecto de resolución, la Presidencia decidirá el orden en que deben debatirse y someterse a votación. Se debatirán en primer lugar las enmiendas cuyo contenido se diferencie más a la proposición original del Proyecto de resolución.

Artículo 33

La Presidencia lee y luego somete a votación, el (o los) proyecto(s) de resolución recibido(s).

Artículo 34

Las delegaciones que hayan presentado un proyecto de resolución podrán retirarlo en caso de considerarlo necesario antes de iniciar la propuesta de enmiendas o la votación.

VI. PRESIDENCIA

Artículo 35

La Presidencia velará y hará cumplir cada uno de los artículos de este reglamento de acuerdo al Artículo 18, Capítulo IV del Reglamento General.

Artículo 36

Tendrá todas las atribuciones del Presidente todo aquel que se encuentre en ejercicio de la Presidencia.

Artículo 37

El Presidente podrá realizar Comunicados Presidenciales sobre el consenso de la opinión los Miembros del Consejo Seguridad respecto a un determinado tema.

Artículo 38

El Presidente del Consejo de Seguridad podrá realizar una declaración presidencial en el caso de que encuentre consenso. La declaración del Presidente no constituye una resolución y por lo tanto no tiene carácter obligatorio.

Artículo 39

La Presidencia moderará el debate, teniendo en cuenta el enriquecimiento del mismo y todo lo contenido en los Artículos del 24 al 35 del Capítulo V del Reglamento General.

VII. SECRETARÍA

Artículo 40

El Secretario General podrá formular declaraciones orales o por escrito, al Consejo de Seguridad, sobre cualquier cuestión que examine el Consejo.

Artículo 41

El Secretario General será parte garante en los tratados de paz y podrá mediar en todas las negociaciones formales e informales que se realizan entre delegaciones.

REGLAMENTO DEL CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL

I. COMPOSICIÓN

Artículo 1

El Consejo Económico y Social estará integrado por 54 Estados Miembros de las Naciones Unidas.

II. ASIGNACIÓN DE TEMAS

Artículo 2

El Consejo Económico y Social asignará el examen de los temas a sus Comisiones y a Sesiones Plenarias, para que éstas informen y recomienden a la Asamblea General lo expuesto durante las negociaciones y debates.

III. DEBATE

Artículo 3

De las Sesiones Públicas y Privadas

Las sesiones del Consejo Económico y Social y sus Comisiones serán públicas a menos que las mismas decidan, por mayoría calificada y debido a circunstancias excepcionales, reunirse en sesión privada.

Artículo 4

Toda decisión tomada por el Consejo Económico y Social y sus Comisiones en sesión privada será anunciada en una de sus próximas sesiones públicas. Al final de las sesiones privadas, el Presidente podrá publicar un comunicado por conducto de la Secretaría General.

IV. COMISIONES

Artículo 5

Los Organizadores del Modelo decidirán el número de comisiones orgánicas que deben ser simuladas de conformidad con los temas y con el número de alumnos y teniendo en consideración los Estatutos del Consejo Económico y Social.

Artículo 6

Existen 9 comisiones orgánicas, 5 comisiones regionales, 4 comités permanentes y toda una serie de órganos, de juntas y de comités ejecutivos de diversos órganos de las Naciones Unidas.

Artículo 7

Del Debate General y Debate Particular

Dentro de su respectiva Comisión cada tópico se debatirá en primera instancia en un Debate General y luego un Debate Particular sobre el anteproyecto de resolución.

Artículo 8

Las delegaciones observadoras podrán hacer uso de la palabra, debiendo solicitarlo previamente y por escrito a la Presidencia.

- a) Podrán hacer uso de las mociones, someterse a interpelación e interpelar al igual que cualquier otro Estado Miembro del Consejo Económico y Social.
- b) No podrán presentar enmiendas ni avalarlas, así como tampoco podrán avalar los Proyectos de Resolución.
- c) No tendrán derecho a voto.
- d) Podrán asesorar en la redacción de los informes.

V. DEBATE GENERAL

Artículo 9

El Debate será orientado bajo las especificaciones del Capítulo V del Reglamento General, en los artículos 24 al 46.

VI. MOCIONES

Artículo 10

Todo delegado podrá hacer uso de las Mociones para pedir que se considere una situación o propuesta durante el desarrollo de las sesiones formales, debiendo expresar el tipo de moción a pedir.

Artículo 11

El uso de las Mociones estará regido por lo contenido en los artículos 26 al 35 del Capítulo V del Reglamento General.

VII. ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN

Artículo 12

Las delegaciones realizarán anteproyectos de resolución para ser presentados a una Mesa de Aprobación. Los anteproyectos deberán contar con el aval mínimo del 30% del total de las delegaciones representadas en el Consejo Económico y Social. Los Estados Miembros sólo podrán dar su aval a un anteproyecto de resolución por cada tema que se trate.

Artículo 13

En los anteproyectos de resolución se tendrá en cuenta lo tratado durante el Debate en General y las consultas oficiosas.

Artículo 14

Una Mesa de Aprobación elegirá un anteproyecto de resolución para su discusión en particular.

a) La Mesa de Aprobación podrá introducir modificaciones de forma, pero no de contenido, en las resoluciones presentadas así como en aquellas ya aprobadas por el Consejo Económico y Social.

b) Tales modificaciones deberán ser comunicadas a la Comisión del Consejo Económico y Social para su examen.

Artículo 15

En el momento de presentar el proyecto de resolución ante la Mesa de Aprobación, las delegaciones que lo avalen informarán a la misma, la/s delegación/es que presentarán el Proyecto de Resolución al inicio del Debate en Particular.

Artículo 16

El anteproyecto de resolución a tratar será entregado a cada una de las delegaciones representadas en el Consejo Económico y Social.

VIII. DEBATE SOBRE ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN

Artículo 17

La Presidencia convocará a dos delegados , para que presenten a discusión el anteproyecto de resolución. Estos delegados dispondrán de tres minutos en total para leer el anteproyecto, luego de lo cual se someterán a cinco interpelaciones.

Artículo 18

El Debate sobre el Anteproyecto de Resolución podrá llevarse a cabo mediante un Debate Informal Moderado, una Sesión Extraordinaria de Preguntas o se podrá proseguir con la Lista de Oradores.

Artículo 19

De las Enmiendas

Los delegados que busquen proponer enmiendas al Proyecto de Resolución, deberán contar con la aprobación de la Presidencia y presentarlas por escrito. La enmienda agrega, borra o modifica partes de una propuesta. Cada delegación podrá remitir un máximo de una enmienda para cada anteproyecto o proyecto de resolución en discusión. Una enmienda no podrá cambiar la esencia original del tema.

Artículo 20

Las enmiendas propuestas deberán ser remitidas con anterioridad a la Presidencia, por intermedio de la Mesa de Aprobación, y contar con avales equivalentes al 15% del total de las delegaciones representadas en la Comisión. Este aval representa la intención de debatir la enmienda y no es indicativo de un voto a favor o en contra de la misma.

Artículo 21

Una vez aprobadas las Enmiendas, serán distribuidas a los delegados presentes para su debate. Posteriormente serán votadas y de ser aprobadas por mayoría simple, estas serán incorporadas al texto.

Artículo 22

Podrán incorporarse al anteproyecto de resolución "enmiendas amistosas". Se denominan "enmiendas amistosas" aquellas que cuentan con el aval de todos los Estados Miembros que avalaron el anteproyecto en discusión. Las mismas serán incorporadas inmediatamente y sin debate previo. La Presidencia informará la incorporación de éstas al anteproyecto, previa lectura de las mismas ante la comisión correspondiente.

Artículo 23

En caso de proponer una enmienda, ésta será leída por la Presidencia.

Artículo 24

Las enmiendas podrán ser suspendidas por la Presidencia si ésta así lo creyera necesario. Quedará a criterio de la Presidencia reanudar las enmiendas durante el curso del debate.

Artículo 25

La delegación en uso de la palabra podrá someterse a una o dos interpelaciones, antes de votar la enmienda que haya propuesto.

Artículo 26

Sí existiese una mayoría simple a favor o en contra de la enmienda, ésta será aprobada o rechazada dependiendo del caso. Estarán permitidas las abstenciones.

Artículo 27

De la Votación del anteproyecto de resolución en la Comisión

El anteproyecto de Resolución será votado en la Comisión correspondiente por mayoría absoluta y con posibilidad de abstenciones. Si obtuviese una mayoría absoluta de votos a favor será aprobado, en caso contrario será rechazado.

Artículo 28

En caso de considerarlo pertinente, el Presidente podrá permitir a las delegaciones justificar su voto.

- a) El discurso tendrá un tiempo limitado y anunciado por la presidencia.
- b) Las delegaciones pedirán la palabra a mano alzada y la Presidencia los elegirá teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional así como el enriquecimiento del debate.

IX. SESIÓN PLENARIA

Artículo 29

Las Comisiones del Consejo Económico y Social se reunirán en un Plenario, una vez finalizadas sus actividades, para presentar los proyectos de resolución aprobados por ellas y someterlos a la consideración de la totalidad de los Estados Miembros integrantes del Órgano. Estos proyectos de resolución serán leídos por la Mesa de Presidencia para su posterior votación.

Artículo 30

De la Votación Formal del Proyecto de Resolución

Para que la Resolución sea aprobada se requiere una mayoría absoluta de votos a favor, con posibilidad de abstenciones.

Artículo 31

En caso de considerarlo pertinente, el Presidente podrá permitir a las delegaciones justificar su voto.

- a) El discurso tendrá un tiempo limitado y anunciado por la Presidencia.
- b) Las delegaciones pedirán la palabra a mano alzada y la Presidencia los elegirá teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional así como el enriquecimiento del debate.

X. PRESIDENCIA

Artículo 32

Tanto en las Comisiones como en el Plenario, tendrá las atribuciones del presidente todo aquel que esté en ejercicio de la Presidencia.

Artículo 33

La Presidencia velará por este reglamento, el cual cumplirá y hará cumplir durante las sesiones formales. Moderará las sesiones formales y podrá tomar medidas disciplinarias en el caso de incumplimiento de las normas de conducta.

Artículo 34

Otorgará la palabra solamente a quienes lo soliciten teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional de los países que la piden así como el enriquecimiento del debate.

Artículo 35

Podrá reducir el tiempo máximo de exposición de las delegaciones durante el debate. Podrá suspender total o parcialmente las interpelaciones, las mociones de orden, de duda parlamentaria y de procedimiento; quedará a criterio de la Presidencia reanudarlas, total o parcialmente, durante el curso del debate. Podrá suspender el envío de mensajes a través de los pajes por el tiempo que considere necesario.

Artículo 36

Podrá otorgar derechos a réplica en caso de considerarlo pertinente. La duración de los mismos será de un máximo de un minuto.

Artículo 37

En caso de que el delegado en uso de la palabra no haya utilizado la totalidad del tiempo asignado, el tiempo restante podrá otorgar derechos a comentario en caso de considerarlo pertinente a otro delegado. La duración de los mismos quedará a criterio de la Presidencia.

Artículo 38

En caso de considerarlo pertinente, llamará a votaciones informales no vinculantes, las cuales tendrán un carácter orientativo.

- a) Las delegaciones no estarán obligadas a votar, a excepción de la votación informal de la enmienda y la votación informal sobre las mociones de procedimiento.
- b) La Presidencia anunciará los resultados de la votación de la manera que considere pertinente.

XI. MAYORÍAS

Artículo 39

La Mayoría Calificada representa el voto de dos tercios (66,6%) de los miembros presentes.

Artículo 40

La Mayoría Absoluta representa el voto del 50% +1 de los miembros presentes.

Artículo 41

La Mayoría Simple representa un voto más a favor de una determinada postura que en contra de la misma.



Naciones Unidas A/RES/59/280
Asamblea General
Quincuagésimo noveno periodo de sesiones

Resolución aprobada por la Asamblea General

Declaración de las Naciones Unidas sobre la Clonación Humana

- (1) *La Asamblea General,*
- (2)
- (3) *Recordando* su resolución 53/152, de 9 de diciembre de 1998, en la que hizo suya la
- (4) Declaración Universal sobre el Genoma Humano y los Derechos Humanos,
- (5)
- (6) *Aprueba* la Declaración de las Naciones Unidas sobre la Clonación Humana que figura en el
- (7) anexo de la presente resolución.
- (8)
- (9) Anexo
- (10) Declaración de las Naciones Unidas sobre la Clonación Humana
- (11)
- (12) *La Asamblea General,*
- (13)
- (14) *Guiándose* por los propósitos y principios de la Carta de las Naciones Unidas,
- (15)
- (16) *Recordando* la Declaración Universal sobre el Genoma Humano y los Derechos Humanos,
- (17) aprobada por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la
- (18) Educación, la Ciencia y la Cultura el 11 de noviembre de 1997, y en particular su artículo
- (19) 11, según el cual no deben permitirse las prácticas que sean contrarias a la dignidad
- (20) humana, como la clonación con fines de reproducción de seres humanos,
- (21)
- (22) *Recordando también* su resolución 53/152, de 9 de diciembre de 1998, en la que hizo suya
- (23) la Declaración Universal sobre el Genoma Humano y los Derechos Humanos,
- (24)
- (25) *Consciente* de los problemas éticos que algunas aplicaciones de las ciencias biológicas en
- (26) rápida evolución pueden plantear con respecto a la dignidad del género humano, los
- (27) derechos humanos y las libertades fundamentales de la persona,
- (28)
- (29) *Reafirmando* que la aplicación de las ciencias biológicas debe tratar de mitigar los
- (30) sufrimientos y mejorar la salud de la persona y la especie humana en general,
- (31)
- (32) *Haciendo hincapié* en que el avance científico y técnico de las ciencias biológicas debe
- (33) promoverse salvaguardando el respeto de los derechos humanos y el beneficio de todos,
- (34)
- (35) *Consciente* de los graves peligros médicos, físicos, psicológicos y sociales que la clonación
- (36) humana puede entrañar para quienes participan en ella, y consciente también de la
- (37) necesidad de impedir la explotación de la mujer,
- (38)
- (39) *Convencida* de la urgente necesidad de prevenir los posibles peligros de la clonación
- (40) humana para la dignidad humana,
- (41)
- (42) *Declara solemnemente* lo siguiente:
- (43)
- (44) a) Los Estados Miembros habrán de adoptar todas las medidas necesarias para proteger

- (45) adecuadamente la vida humana en la aplicación de las ciencias biológicas;
- (46)
- (47) b) Los Estados Miembros habrán de prohibir todas las formas de clonación humana en la
- (48) medida en que sean incompatibles con la dignidad humana y la protección de la vida
- (49) humana;
- (50) c) Los Estados Miembros habrán de adoptar además las medidas necesarias a fin de
- (51) prohibir la aplicación de las técnicas de ingeniería genética que pueda ser contraria a la
- (52) dignidad humana;
- (53)
- (54) d) Los Estados Miembros habrán de adoptar medidas para impedir la explotación de la
- (55) mujer en la aplicación de las ciencias biológicas;
- (56)
- (57) e) Los Estados Miembros habrán también de promulgar y aplicar sin demora legislación
- (58) nacional para poner en práctica los apartados a) a d);
- (59)
- (60) f) Los Estados Miembros habrán además de tener en cuenta, en su financiación de la
- (61) investigación médica, incluidas las ciencias biológicas, cuestiones acuciantes de alcance
- (62) mundial como el VIH/SIDA, la tuberculosis y la malaria, que afectan particularmente a los
- (63) países en desarrollo.