

TABLA DE CONTENIDO

1. Bienvenida
2. Historia CCAMUN
3. Presidentes, Comisiones y Temas
4. Horario
5. Especificaciones para CCAMUN IV 2017
6. Funciones de los Participantes de CCAMUN 2017
7. Procedimiento ONU
8. Reglas de Protocolo
9. Reglas de Procedimiento
10. Puntos
11. Reglas de votación
12. Mociones Importantes
13. Desarrollo del Debate
14. Reglas básicas para el Debate.
15. Votación
16. Resoluciones y Enmiendas
17. Código de Conducta
18. Consecuencias de violación al código
19. Código de Vestuario
20. Preparación de los delegados
 - a. ¿Cómo realizar una investigación?
 - b. ¿Cómo hacer un portafolio?
 - c. ¿Qué es un Nation Guide (Información de país) Ejemplo
 - d. Los Temas.
 - e. La Organización de las Naciones Unidas.
 - f. ¿Cómo escribir un papel de posición? Ejemplo
 - g. ¿Cómo escribir un papel de trabajo?
 - h. ¿Cómo lograr un buen desempeño en la Conferencia?
 - i. ¿Cómo hablar en público?
21. Frases de Resolución
22. Lenguaje Parlamentario

□



1. BIENVENIDA A CCAMUN IV

Bienvenida del Secretario General



Colegios, asistentes, profesores y delegados participantes, les doy una cordial bienvenida al Modelo Naciones Unidas CCAMUN V 2017. Mi nombre es Nicolás Salazar, soy estudiante de grado once del Colegio Campestre Americano y este año tengo el honor de ser secretario general del CCAMUN 2017 y coordinar de la mano de mi equipo este maravilloso evento.

El escritor francés Víctor Hugo decía “Las que conducen y arrastran al mundo no son las máquinas, sino las ideas” y son precisamente eventos como este donde nacen y se fortalecen ideas, y de las más especiales, porque vienen de mentes jóvenes que se encargarán de arrastrar el mundo en los tiempos que están por venir. Delegados, son sus pensamientos y la capacidad de volverlos realidad los que los llevarán a lo más alto, y junto con ustedes a toda la sociedad; al aceptar retos como este están dando el primer paso hacia un futuro más brillante.

Los modelos Naciones Unidas han sido para mí el espacio que siempre deseé encontrar, donde puedo expresar mis ideas en un ambiente de respeto, donde debo luchar por lo que creo y al mismo tiempo ponerme en los zapatos del otro, donde me veo obligado a extender mi conocimiento y entender un problema desde la raíz y crear una solución, son estos espacios donde tengo ideas con las que sé que puedo cambiar el mundo.

Por último quisiera agradecer a los profesores y estudiantes participantes por aceptar este reto, por creer en una enseñanza diferente en la que se aprende con la experiencia, gracias porque con eventos como este fortalecemos la educación el progreso en Popayán y el Cauca. Gracias al Colegio Campestre Americano y al equipo del club Naciones Unidas por hacer parte de este sueño que se convierte en realidad, estoy seguro que disfrutaran al máximo esta experiencia, muchos éxitos y nuevamente bienvenidos al V CCAMUN 2017.

Nicolás Salazar Patiño
Secretario General CCAMUN V, 2017

□



Bienvenida de la Directora General



Delegados, sponsors, staff y equipo de logística, bienvenidos todos a **CCAMUN V**.

Paulo Freire decía "la educación no cambia el mundo, cambia a las personas que van a cambiar el mundo". Quiero que recordemos que la clave para un mejor futuro está dentro de cada uno de nosotros, pero es nuestro deber explotarla para no permitir que su poder se desvanezca. Haciendo parte de CCAMUN, aprendemos a proyectar esta visión mientras elaboramos nuestra posición frente a temas de relevancia mundial y nos enriquecemos al mantener una mente firme,

pero abierta a escuchar y considerar las propuestas ajenas.

Cada delegado que participa en un Modelo Naciones Unidas simboliza esperanza por un mundo mejor, representa un ciudadano del mundo que maximiza su potencial al utilizar su voz, no para criticar ni para agravar los problemas, sino para resolverlos. Un delegado es quien se apropia de un país y es capaz de ponerse en la posición de su población, sin importar su riqueza, desarrollo o etnia.

Por todo lo anterior es para mí un sueño cumplido haber hecho parte de CCAMUN desde sus primeras versiones, y recibo con todo mi entusiasmo a CCAMUN V, espero que para todos los participantes esta experiencia sea como dar un paso más cerca hacia el mundo en que quieren vivir.

Gracias a todos por hacerlo posible.

Susana Cruz Almeida
Directora General CCAMUN V, 2017

□



2. HISTORIA CCAMUN

En el año 2007 el Colegio Campestre Americano, con el propósito de formar a sus estudiantes en un ámbito global y para promover su participación en los Modelos de Naciones Unidas (MUN) creó el “Club de la ONU” con un grupo de entusiastas estudiantes de los grados sexto y séptimo. Este primer grupo estaba conformado por: Carmen Eugenia Angulo, Salomé Jaramillo, Andrés José Sánchez, Daniela Pérez entre otros; quienes con la guía del colegio iniciaron su preparación para participar como observadores en el Modelo del Colombo Británico de Cali.

A partir de 2008 este Club ha ido fortaleciéndose y a él se han unido estudiantes de diversos grados, quienes se han preparado intensamente para participar en MUN de carácter nacional e internacional. La dinámica de trabajo y entrenamiento nos ha permitido participar en 9 Modelos no solo en Colombia sino en Estados Unidos, entre los que se destaca el del Colombo Británico de Cali, el The English School de Bogotá y el The Altamira International School AISMUN, BAMUN del Colegio MaryMount ambos en Barranquilla y el Global Classrooms Model UN de Nueva York.

En estos eventos nuestros estudiantes han obtenido un excelente desempeño y han sido premiados varias veces en diversas categorías como: Best Rookie (Mejor novato) y Best Delegate (Mejor Delegado) Best position paper (mejor papel de posición). Así mismo tuvimos una brillante participación en el año 2010 en Nueva York en el Modelo Global Classrooms: “International **Middle School Model UN Conference 2010**” The 5th Annual Global Classrooms. No solo por ser la única delegación de Colombia y Latinoamérica sino porque obtuvimos la mejor distinción en la comisión de World Health Organization (Organización Mundial de la salud) con el Best position paper (Mejor papel de Posición).

Así tras un sueño se creó el primer CCAMUN en donde su secretaria general Daniela Pérez Carrasco, liderando este proyecto para hacerlo realidad, de esta manera dejó una gran huella en nuestros corazones, y es por esto que este año hemos tomado la iniciativa de continuar con este sueño agregando un nuevo componente que es la creación de la comisión Senado de la República en donde los jóvenes tienen la oportunidad de debatir temas de la actualidad política colombiana. El modelo se realiza con el ánimo de convertirse en un espacio de reflexión frente a las problemáticas mundiales, nacionales y locales; y cuyo objetivo es el de crear y promover un modelo de aprendizaje y formación de ciudadanos del mundo.

□



Es por esta razón que el Colegio Campestre americano quiere invitar a todas a aquellas instituciones públicas y privadas de la ciudad de Popayán a unirse a este gran proyecto educativo. Son tres días en los cuales los jóvenes de nuestra ciudad tendrán la oportunidad de asistir a conferencias, trabajar en comisiones, formar mesas de discusión con el fin de impulsar el debate y el pensamiento crítico; sobre problemáticas reales de orden mundial, nacional y local.

3. PRESIDENTES, COMISIONES Y TEMAS.

Secretario General: Nicolás Salazar Patiño

COMITÉ	PRESIDENTE	VICEPRESIDENTE	TEMA 1	TEMA 2
CONSEJO DE DERECHOS HUMANOS	Juan Esteban Benítez Bonilla	Juan Pablo Salazar	Migración	Derecho a la privacidad
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE - PNUMA	Angie Gómez Narváez	Mateo Salamanca Arcos	Impacto de la industria de la carne en el medio ambiente	Consecuencias del uso de semillas genéticamente modificadas
CONSEJO DE SEGURIDAD HISTÓRICO	Juan José Perafán Hoyos	María Andrea Garzón Cerón	Crisis de julio de 1914	Fundación de Israel
UNITED NATIONS OFFICE ON DRUG AND CRIME - UNODC	Susana Cruz Almeida	Marialejandra Ochoa Narváez	Tax Havens	Organized transnational crime in Latin America
SENADO DE LA REPÚBLICA	Sofía Velasco Burbano	Pablo Mazabuel Urrutia	Legalización de la marihuana y política antidrogas	Legalización del aborto.

□



4. HORARIO

Abril 26 de 2017 (miércoles)
Centro de Convenciones de Comfacauca.

8:30am	Llegada
8:30am – 09:30am	Registro de participantes
09:30am – 10:00am	Coffee Break (receso)
10:00am – 11:00m	Ceremonia de apertura
11:00m – 11:30pm	Charla
11:30pm – 12:30pm	Almuerzo
12:30pm – 4:00pm	Trabajo por Comité

Abril 27 de 2017 (jueves)
Centro de Convenciones de Comfacauca.

8:00am – 9:00am	Trabajo por Comité
9:00am – 09:40am	Trabajo por Comité
09:40am – 10:10am	Coffee Break (receso)
10:10am – 11:00m	Trabajo por Comité
11:00m – 1:00pm	Trabajo por Comité
1:00pm – 2:00pm	Almuerzo
2:00pm – 4:00pm	Trabajo por Comité

Abril 28 de 2017 (viernes)
Centro de Convenciones de Comfacauca.

8:00am – 9:00am	Trabajo por Comité
9:00am – 09:40am	Trabajo por Comité
09:40am – 10:10am	Coffee Break (receso)
10:10am – 11:00m	Trabajo en Resoluciones
11:00m – 1:00pm	Trabajo en Resoluciones
1:00pm – 2:00pm	Almuerzo
2:00pm – 4:00pm	Clausura Final CCAMUN IV

□



5. ESPECIFICACIONES PARA CCAMUN 2017

Comisiones con sus respectivas siglas.

CDH	Consejo de derechos humanos
CSH	Consejo de Seguridad Histórico
PNUMA	Programa de las Naciones Unidas para el medio ambiente
SRC	Senado de la República de Colombia
UNODC	United Nations Office on Drug and Crime

Acerca del trabajo en las Comisiones:

- Se requiere solo un papel de posición
- La duración del papel de posición en ningún caso superará los 90 segundos.
- Se requiere un portafolio (guía de país), siguiendo el procedimiento establecido en esta Guía para Delegados.
- Se permiten las presentaciones en PowerPoint, Flash, etc., las cuales deberán ser enviadas a los presidentes con al menos 24 horas de antelación.
- El término “imperialismo” no deberá ser utilizado pues no pertenece al lenguaje parlamentario.
- Cada presidente podrá solicitar, con suficiente anticipación, la información que considere necesaria para el desarrollo del trabajo de su comisión.

6. FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES CCAMUN.

- **Comité Organizador:** Es un grupo de estudiantes y profesores; conformado por Presidentes, miembros de logística y prensa. El comité se encarga de desarrollar la preparación del modelo. El comité organizador está detrás de todas las actividades relacionadas con CCAMUN y es su deber velar por el correcto funcionamiento del Modelo.

- **Coordinador:** Es un profesor del colegio anfitrión que, durante toda la preparación del modelo, guía al comité organizador. Está presente durante todas las actividades del Modelo para, junto con el Secretario General, Presidentes, los equipos de prensa y logística, a fin de asegurar el correcto funcionamiento de este.

- **Secretario General:** El Secretario General es el responsable de coordinar la cooperación de todos los grupos involucrados en el desarrollo de la conferencia (Presidentes, Prensa, Organizadores, Personal de Logística, Secretarios de Piso, etc.). Es responsable por toda la preparación de la Conferencia y atiende todos los detalles de ésta. Deberá resolver cualquier duda que surja con relación al procedimiento de los distintos órganos y las distintas comisiones. Por ende, es la

□



MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS COLEGIO CAMPESTRE AMERICANO POPAYAN

www.ccamun.campestreamericano.com
ccamun@campestreamericano.com



autoridad máxima a la hora de tomar decisiones en cuanto al procedimiento parlamentario y las cuestiones académicas.

- **Directora General (Vicesecretaría General):** La Directora General tiene el deber de supervisar las labores de los Presidentes y Vicepresidentes de las comisiones y de mantenerlos informados sobre las decisiones tomadas por el Secretario General. Así mismo, tiene la responsabilidad de guiar al personal de seguridad y logística para el adecuado funcionamiento de la Conferencia.

- **Presidentes (La Mesa):** Están a cargo de los comités. Son los que se aseguran del correcto seguimiento al procedimiento, y guían a los delegados a través de los temas con información básica, si así se pide. La Mesa tiene la facultad de amonestar a los delegados por faltas cometidas por éstos. Los presidentes también están a cargo de manejar el tiempo para cada sesión, debate, tiempo de lobby, y tiempo por orador. Reconocen a los delegados, de manera equitativa, que deseen dirigirse al comité, y llevan el conteo oficial de los votos. En caso de que los Presidentes así lo expresen al inicio de las labores de su comité, podrán representar también a la Organización de las Naciones Unidas, para aclarar su posición oficial a petición de los participantes, y proveer información relevante para el buen desarrollo del comité. La Mesa está a cargo del buen desarrollo y trabajo en los comités.

- **Comité de Prensa:** Tiene a cargo el cubrimiento de lo sucedido en los comités. Escribe el periódico del Modelo que resume las actividades diarias y contiene información importante de la Conferencia. Además, otorga ciertos premios, a través del periódico, siempre y cuando se mantenga una actitud respetuosa a todos los participantes del Modelo.

- **Comité de Logística:** Son las personas encargadas del montaje físico de la conferencia. Logística tiene la responsabilidad de proveer todo el material y equipo necesario para el buen desarrollo de la Conferencia en el momento requerido. En los almuerzos y coffee breaks están a cargo del orden y manejo de todo. Siempre están dispuestos a ayudar y guiar a quien lo necesite. También son encargados de las inscripciones y registro de los colegios y delegados participantes al evento, otorgando lo necesario a éstos.

- **Personal de Seguridad:** Hacen parte del Comité de Logística de CCAMUN y se encargan de la seguridad de los participantes del evento, al igual que de la seguridad de los asistentes. Adicionalmente, tienen la autorización de negar la entrada a las sedes a aquellas personas que no porten la escarapela.

□



- **Delegados:** Defienden y asumen la posición del país que cada uno representa en los comités y la Asamblea General. Todas las intervenciones hechas por los delegados deben estar de acuerdo con la Carta de las Naciones Unidas; las Leyes, Tratados, Convenciones y Protocolos Internacionales que el país que representan haya firmado y ratificado; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Derecho Internacional Humanitario, y el Derecho Internacional en general. Es necesario que conozcan a qué Organizaciones Multilaterales, además de la ONU, pertenece el país que representan, y conocer cuáles de estas son las más importantes e influyentes a nivel mundial. Antes de empezar los debates en los comités, son responsables de dirigirse al comité con un discurso, el cual no excederá **1 minuto 30 segundos**, en donde se establece la posición oficial del país que representan. Por último, escriben y redactan las resoluciones y enmiendas.

- **Docentes Guías (Sponsors o Advisors):** Estos participantes son los docentes que acompañan a los delegados de cada Colegio participante, los responsables de la preparación académica de sus delegados. Son observadores durante el trabajo de los comités. Su comunicación con los delegados se permite sólo en los descansos y en el almuerzo.

- **Secretarios de Piso:** Son los encargados del servicio de mensajería; llevarán las notas enviadas entre los delegados durante el trabajo en comisión. Además, deberán colaborar con los presidentes cuando ellos lo necesiten. Fundamentalmente, estarán a disposición del Coordinador, Secretaria General y Presidentes para brindar su colaboración en cualquier emergencia que se presente. En el CCAMUN los Secretarios de piso son los estudiantes de quinto grado que aspiran a ingresar al Club ONU cuando sean promovidos a Sexto Grado.

- **Observadores:** Son aquellas personas presentes en una comisión que no forman parte de una delegación ni hacen parte del Secretariado. No tienen derecho a participar de ninguna manera en el desarrollo de la comisión. Los docentes encargados cumplen el papel de observadores durante el trabajo por comisión.

7. PROCEDIMIENTO ONU.

Previsiones Generales

1. **Poderes de la Mesa Directiva**— se reserva el derecho de tomar las medidas pertinentes para garantizar el mantenimiento del orden en el recinto. La presidencia tomará decisiones con respecto a mociones, enmiendas y demás procedimientos del comité. La Mesa también tiene el deber de imponer amonestaciones cuando un delegado haya infringido el Código de Disciplina.

□



2. Staff—compuesto principalmente por los Comités de Prensa, Logística (incluyendo el Cuerpo de Seguridad), Asuntos Académicos y por la Rama Ejecutiva de la Conferencia, está comprometido con el bienestar de los delegados. Además de sus normas y metas internas, el Staff deberá asistir a los participantes en cualquiera de sus necesidades.

3. Delegaciones— cada delegación tendrá un determinado número de estudiantes; un representante en cada comité en el que tenga membresía.

4. Cortesía— además del respeto hacia la autoridad de la Mesa Directiva, los delegados deben ser corteses ante la Organización y los demás participantes del evento.

5. Disciplina — tres (3) amonestaciones corresponden a una expulsión temporal de la sala por un tiempo determinado. Dos de estas expulsiones dan lugar a una suspensión interna (el delegado permanece en la conferencia pero su país pierde el derecho de voto y mantendrá estatus de observador por un día, en el que debe asistir obligatoriamente). Tres expulsiones constituyen una expulsión externa (expulsado por un día), y si comete cualquier falta el día después de esta, se le expulsará inmediatamente de la conferencia. Esto es en lo concerniente a las faltas leves. En caso de una falta grave, las medidas pueden variar (Ver *Código de Conducta*)

6. Código de Vestimenta – Se espera que todos los delegados vistan traje formal ejecutivo durante las sesiones. (Ver *Código de Vestuario*).

8. REGLAS DE PROTOCOLO.

Términos del Comité.

1. Minuto de Silencio—antes de comenzar la sesión, debe haber un minuto de silencio establecido por la Mesa Directiva, para que los delegados reflexionen y, de acuerdo con las creencias de cada nación, se encomienden a su Poder Superior.

2. Llamado a Lista – después del minuto de silencio, la Mesa Directiva llamará a cada delegación en orden alfabético. Si una delegación se encuentra presente, deberá responder “Presente” o “Presente y Votando”, lo último significando que no se abstendrá en la votación de ningún asunto sustancial.

3. Quórum – dos tercios de los miembros del comité debe estar presente para que la sesión pueda abrirse y el debate continuar. Una mayoría simple debe estar presente para el voto de asuntos sustanciales.

□



4. Derecho al Voto – cada Estado miembro (no observador) tendrá un voto en todos los asuntos que se discutan en cualquier comité de CCAMUN. Un país solo se podrá abstener cuando la votación se trate de asuntos sustanciales, más no podrá hacerlo al tratarse de un asunto de procedimiento. Las abstenciones no influyen en la cantidad de votos efectivos que se tienen en cuenta para calcular las mayorías necesarias para que un asunto sea aprobado. Los estados Observadores tendrán voto únicamente en asuntos protocolarios.

5. Mayoría Simple – se define como aquella votación en la que hay más estados miembros votando a favor de un asunto que en contra. 50% + 1.

6. Mayoría de Dos Tercios – se define como aquella votación en la que hay más del doble de estados miembros votando a favor que aquellos en contra.

7. Sustancia vs. Procedimiento – un asunto sustancial se define como una resolución o enmienda.

Un voto protocolario es el voto sobre un asunto protocolario.

9. REGLAS DE PROCEDIMIENTO

Oratoria

1. Lista de Oradores — estará abierta en todo momento para que aquellos países que deseen discursar sobre los temas en cuestión, puedan adherirse. Podrá ser formalmente dejada a un lado mediante una moción, pero jamás cerrada. Para acceder a la Lista de Oradores una vez esta ha comenzado, los delegados deberán enviar mensajes escritos a la Mesa.

2. Límite de Tiempo en el Debate — en el debate formal por plaquetas, no hay un tiempo predeterminado por delegado, sino por duración general del debate. En la Lista de Oradores A Favor y en Contra de un Asunto Sustancial el tiempo deberá establecerse por lado y no por orador. En una Lista de Oradores regular, se establecerá tiempo en la moción por delegado. Si el delegado tiene tiempo de sobra, podrá cederlo. (Ver Punto 3).

3. Cesión del Tiempo — asumiendo que hay un tiempo límite por delegado, al haber tiempo restante después del discurso de uno de estos este podrá:

- **Ceder el tiempo a otro Delegado-** que puede o no estar en la Lista de Oradores. Solo podrá cedérsele a UN delegado y no se podrá ceder tiempo, si este ha sido cedido previamente.

□



- **Ceder el tiempo a Puntos de Información** — estos puntos de información pueden ser dirigidos a un delegado una vez finalizado su discurso si aún le queda tiempo. Este deberá ser en forma de una pregunta directa. Dicha cesión está sujeta al máx y mín de puntos de información establecidos en la moción

- **Ceder el tiempo a la Mesa Directiva** — el tiempo será utilizado por la Mesa a su conveniencia.

4. Derecho a Réplica — un delegado cuya integridad como persona o como miembro de una delegación de determinado país haya sido afectada por alguna afirmación de otro delegado, tendrá el derecho de redactar a la Mesa Directiva un Derecho a Réplica, la cual le reconocerá un tiempo para que explique cómo su delegación ha sido ofendida. Está a discreción de la Mesa concederle el Derecho a Réplica al delegado; sin Derechos a Contra-réplica.

10. PUNTOS.

1. Punto de Privilegio Personal — Si un delegado experimenta incomodidad personal que constituya un impedimento para seguir con el procedimiento protocolario, él o ella podrá recurrir a un Punto de Privilegio Personal. (Se aplicará a asuntos tales como el ruido, distracciones, temperatura del salón, falta de disponibilidad de documentos repartidos al comité, sonido, etc.)

2. Punto de Interrogación Parlamentaria — Está diseñado para permitir que un delegado aclare un punto de procedimiento protocolario, y como tal deberá ser utilizado a manera y tono de ACLARACIÓN, no de agresión a la Mesa.

3. Punto de Orden — Utilizado para llamar al comité a decoro inmediato. Se podrá utilizar en caso de que se esté violando el protocolo del comité.

4. Punto de Relevancia — Un delegado podrá utilizar un punto de relevancia durante el discurso de otro delegado, siempre y cuando los comentarios de este último sean completamente irrelevantes al tema. Cuando un delegado no demuestre la relación de sus afirmaciones con el tema que se esté tratando y consistentemente toque asuntos alejados del interés del comité, otro podrá utilizar este punto, a discreción de la Mesa.

5. Debate — Un delegado podrá hacer una moción para entrar a una Lista de Oradores, Debate Formal por Plaquetas o un Debate Informal cuando el tiempo sea pertinente. Dichas mociones serán aceptadas a discreción de la Mesa.

□



6. **Posponer y Resumir un Debate** — Para poder debatir una crisis particular, o discutir otros asuntos, un delegado podrá hacer una moción para posponer el debate estableciendo el objetivo de su moción, la cual será aceptada a discreción de la Mesa. De igual forma, podrá hacer otra moción para retornar al debate central.

7. **Votar por cláusulas** — Después de un debate sobre un asunto sustancial, un delegado podrá hacer una moción para hacer que cada cláusula se vote de forma separada. Deberá establecer cómo se hará dicha división.

11. REGLAS DE VOTACIÓN.

1. **Voto**— Cada estado miembro tendrá un (1) voto. Podrá utilizarlo a favor, en contra o abstenerse.

2. **Voto por Llamado a Lista** — La mesa llama a cada país a dar su voto y este lo hace a favor, en contra, se abstiene o pasa. Si “pasa” su voto será retomado al final de la votación. Particularmente, en caso de que un determinado voto resulte sorprendente o sospechoso ante el comité y requiera de una explicación, un país podrá acceder a explicarlo. Este derecho se obtiene especificando “con razones” después de decir “a favor”, “en contra” o se “abstiene.” Los países ausentes a un proceso de votación tendrán un voto automático de abstención.

3. **Reconsideración** – Se podrán reconsiderar votos en asuntos sustanciales. Una moción para una reconsideración deberá hacerse por una nación que sea parte de la mayoría determinante de dicho proceso.

4. **Cambio en los Votos**— Un delegado que desee cambiar su voto después de haberlo hecho, deberá aguardar hasta el final del proceso y esperar al último llamado de la Mesa Directiva. No se aceptarán cambios de un radical “en contra” a un “a favor” ni viceversa. Si se han dado a conocer los resultados de la votación, el delegado ya no tendrá oportunidad de cambiar su voto.

12. MOCIONES IMPORTANTES.

1. **Receso o Cerrar la Sesión** — Un delegado podrá hacer una moción para un receso o finalización de la Sesión de acuerdo con la pertinencia de los mismos. La mesa podrá declararlo fuera de orden de acuerdo a su discreción.

2. **Reto a la Competencia** — Un delegado puede retar la competencia a otro,

□



cuando él/ella considere que la delegación en cuestión se encuentra en constante y significativa violación de las políticas nacionales de su país. Esta violación podrá ser expresada en afirmaciones dentro del Debate o en votación de un asunto sustantivo. El objetivo es que un delegado, cuya preparación es reprochable, pierda sus derechos de votación mediante el acuerdo del comité. El siguiente es el conducto regular:

- El reto deberá ser comentado a la Mesa en PRIMER lugar. Esta le dará o no aprobación.
- El delegado acusado será notificado del reto previamente a la declaración del mismo ante el comité, y se le dará tiempo para preparar su defensa.
- Previo a la votación, ambas delegaciones (el reto puede efectuarse por máximo 2 delegaciones) tendrán tiempo para dirigirse al comité por 1.5 minutos cada una.
- Si después de la votación el reto se considera inválido por el comité, quien perderá el voto será o serán la(s) delegación (es) retadoras.

3. Consideraciones Importantes La Mesa Directiva podrá considerar un Reto fuera de orden, cuando hay falta de pruebas o cuando el delegado que trae el reto ha violado en alguna forma el Conducto Regular. Si se encuentra que un delegado ha conspirado consiguiendo votos para prevenir que sus propios privilegios de votación se pierdan por el reto, el mismo será considerado inválido, dada la conducta poco ética que lo antecedió. Si un delegado abandona la sesión DURANTE el tiempo de comité para buscar pruebas en contra de otro, su petición no será aceptada. Las pruebas deben estar en su posesión con anterioridad o buscadas durante su tiempo libre.

4. Entablar una Resolución — Cuando un papel de trabajo no sea considerado completo, pertinente o merecedor del tiempo del comité, se podrá hacer una moción para dejarla a un lado y seguir con el Debate del Comité.

5. Voto por Cláusulas — A veces se necesita que las frases operativas de un papel de trabajo o enmienda sean votadas de forma separada. Cuando este sea el caso, un delegado podrá hacer una moción para votar por cláusulas, en la que él/ella establecerá en qué forma deberán ser divididas. Acto seguido, se tomará un voto por plaquetas o por Lista (que deberá establecerse en otra moción).

6. Considerando un Asunto Importante — Un papel de trabajo puede considerarse un asunto importante, y por ende lo suficientemente trascendental como para requerir una mayoría de dos tercios para ser aprobado. Esta petición se le debe pasar por escrito a la Mesa Directiva antes de votar el papel de trabajo. En

□



el escrito, deberá establecerse una explicación del porqué se considera este papel de trabajo un asunto importante. En caso de serlo, debe caber en alguna de las siguientes categorías:

- Es una recomendación con respecto al mantenimiento de la paz y seguridad internacionales;
- Es la admisión de un nuevo miembro a las Naciones Unidas;
- Es la suspensión de los derechos y privilegios de la membrecía de algún Estado.
- Es la expulsión de un Estado Miembro; y/o
- Es un asunto presupuestal.

Si la Mesa Directiva considera que el papel de trabajo corresponde a alguna de las anteriores categorías, se procederá a tomar un voto de mayoría simple donde el comité apruebe que dicho papel de trabajo se convierta en un asunto importante. Luego se votará con mayoría de dos tercios, tal y como lo establece la anterior definición.

13. DESARROLLO DEL DEBATE.

Al Iniciar Sesión

1. Llamado a lista Al inicio de cada sesión, los presidentes llamarán lista. Las delegaciones serán llamadas en orden alfabético y los delegados deberán contestar “presente” o “presente y votando.” Elegir la segunda opción implica que el delegado no podrá abstenerse de votar. Si una delegación no está presente cuando se pase lista, debe notificarle a La Mesa Directiva cuando llegue, por medio de una nota o acercándose a La Mesa. Cualquier delegado que llegue después del llamado a lista será amonestado. El llamado a lista debe llevarse a cabo a puerta cerrada.

2. Lectura de los Papeles de Posición. Se realizará al inicio de la primera sesión. Los delegados deben realizar una moción para iniciar la lectura de los discursos, que pasará con una mayoría simple de votos. Los discursos de apertura harán referencia a la posición del país frente a todos los temas propuestos para la comisión y tendrán una duración máxima de entre un minuto y un minuto y medio dependiendo del tamaño de la comisión y de lo que la mesa considere pertinente.

3. Agenda Después del llamado a lista se debe definir el orden en que se van a discutir los temas. Los delegados deben realizar una moción para proponer la discusión del tema de su preferencia. La moción será votada y pasará con una mayoría simple de votos. Si la moción no pasa deberá realizarse otra moción para iniciar la discusión con otro tema.

□



14. REGLAS BÁSICAS PARA EL DEBATE.

Debate. Después de definir el orden de la agenda, debe haber una moción para dar inicio a un debate acerca del tema correspondiente. El debate puede ser:

1. Debate Formal. Debe haber una moción para abrir una lista de oradores. Tal moción debe estipular el número de oradores y el tiempo otorgado a cada orador. La Mesa pedirá a los delegados interesados en participar en el debate que levanten las Claquetas.

Los presidentes elaborarán una lista de las delegaciones que deseen dirigirse a la comisión. Las delegaciones serán reconocidas en el orden en que aparecen en la lista. Los discursos deben ser pertinentes al tema que se está debatiendo.

Cuando el debate sea iniciado para la discusión de una problemática específica o una solución propuesta, se realizará una lista de oradores a favor y otra de oradores en contra. En tal caso, el delegado que proponga la moción debe especificar, además del número de oradores para cada lista y tiempo por orador, cual lista será reconocida primero.

2. Debate Informal. Para dar inicio a un debate informal, debe hacerse la moción pertinente. La moción debe especificar el tiempo de duración del debate así como el propósito del mismo. Esta moción requiere de una mayoría simple de votos a favor para pasar.

Durante el debate informal los delegados levantan sus plaquetas para ser reconocidos. Las intervenciones no tendrán un máximo de duración.

Si se termina el tiempo estipulado para el debate sin que se haya terminado el material de discusiones posible extender el tiempo del debate informal por medio de una moción. Se necesita de una mayoría simple para aprobar la moción.

3. Moción para cerrar debate. Un delegado puede hacer una moción para cerrar un debate si el tiempo establecido no ha terminado pero se ha agotado la discusión. Esta moción requiere una mayoría simple para pasar.

15. VOTACIÓN.

1. Proceso de Votación. El proceso de votación se lleva a cabo para decidir acerca de una moción realizada o la aprobación de un Papel de Trabajo o una enmienda a este. Por tal razón, existen dos tipos de votación:

□



- *Votación por Claquetas:* Se realiza para decidir acerca de una moción presentada. Los delegados podrán votar a favor o en contra. El voto será expresado al levantar la plaqueta.

- *Votación por lista:* Cada delegación emitirá su voto cuando sea llamado por la presidencia. La delegación puede votar a favor, en contra, a favor con razones o en contra con razones, o abstenerse.

- *El voto con razones:* Podrá darse únicamente cuando una delegación considere que su voto fue inesperado. De lo contrario, la presidencia puede considerarlo fuera de orden. Es decir, el delegado que haga uso incorrecto del voto con razones no se le permitirá expresarlas.

Después que La Mesa Directiva anuncie el inicio de una votación, nadie puede salir o entrar a la sala. Todos los delegados deben estar sentados. Durante la duración del proceso se suspende el servicio de mensajes. Ningún punto parlamentario puede interrumpir una votación, excepto un punto de orden que esté directamente relacionado con la votación en proceso.

Todos los miembros tendrán el derecho a un voto. Son excepciones los países observadores de los Consejos de Seguridad quienes tienen voz pero no voto dentro de la comisión.

REGLAS DE PROCEDIMIENTO

Ítem	Secundar	Interrumpir	Debate: pro/con	Voto Requerido
Punto de Orden	X	✓	Ninguno	Mesa Directiva
Punto de Privilegio Personal	X	✓	Ninguno	Mesa Directiva
Punto de Interrogación Parlamentaria	X	X	Ninguno	Mesa Directiva
Punto de Información	✓	X	Ninguno	Mesa Directiva

Reto a la Competencia	✓	X	Ninguno	2/3
Moción para Cerrar la Sesión	✓	X	Ninguno	Mayoría Simple
Moción para tener un Receso	✓	X	Ninguno	Mayoría Simple

□



Moción para abrir Debate (cualquier tipo)	✓	X	Ninguno	Mayoría Simple
Moción para posponer la Lista de Oradores	✓	X	Ninguno	2/3

Moción para entablar	✓	X	2-2	2/3
Moción para Posponer Debate (crisis)	✓	X	1-1	Mayoría Simple
Moción para Cerrar el debate (el que esté en curso)	✓	X	1-1	Mayoría Simple
Punto de Relevancia	X	✓	Ninguno	Mesa Directiva
Moción para Cerrar Debate de una Resolución (ir directamente a votación)	✓	X	1-1	Mayoría Simple
Moción para Reconsiderar	✓	X	1-1	Mayoría Simple
Moción para Resumir el Debate (después de haber sido pospuesto)	✓	X	Ninguno	Mayoría Simple
Moción para Votar por Cláusulas	✓	X	Ninguno	Mayoría Simple
Moción para introducir Papel de Trabajo	✓	X	Ninguno	Mayoría Simple
Moción para considerar asunto sustantivo	✓	X	Ninguno	Mayoría Simple
Papel de Trabajo	✓	X	Ninguno	Mayoría (Comité AG)
Enmienda	✓	X	Ninguno	Mayoría (Comité AG)

16. RESOLUCIONES Y ENMIENDAS.

Las resoluciones deberán ser redactadas por un mínimo de 2 y máximo de 6 países. Estos son llamados reactantes pues son quienes proponen las soluciones halladas en su papel de trabajo como las más viables y, en consecuencia, no pueden votar en contra o abstenerse del mismo. Si por alguna razón su opinión inicial cambia, deberán retirarse de la lista de Reactantes en cualquier momento del debate de la

□



resolución, antes de su votación. Si se quiere formar parte de la lista de reactantes, deberá pasarse una enmienda para ser aprobada por los Reactantes: SIEMPRE deberá pasar como amigable. Para que el Papel de Trabajo sea presentado, debe contar con 1/3 del Comité de Firmante. Las resoluciones siguen un formato como el que se presenta a continuación.

Uno ó dos Reactantes son reconocidos por la Mesa para leer y explicar sus papeles de trabajo en frente del Comité. Si hay alguna enmienda, ésta deberá ser enviada por escrito a la Mesa siguiendo el formato 2. Cuando ésta sea leída, para ser amigable, deberá contar con el voto afirmativo de todos los reactantes y se convierte en parte de la resolución automáticamente. Si este no fuese el caso, se somete a la votación del comité, y en caso de pasar, se convierte en no-amigable y parte de la resolución con una mayoría simple. La delegación que redacte la última enmienda al Papel de Trabajo, antes de la votación, deberá votar a favor o abstenerse durante el proceso de votación. Las enmiendas, al ser enviadas a la Mesa, deberán incluir palabras como ELIMINA, CAMBIA A, EN VEZ DE, AGREGA, etc. Escritas en mayúscula para la facilidad de su lectura y comprensión.

Las frases preambulatorias introducen las soluciones que serán propuestas en la resolución. Las operativas incluyen las acciones concretas que se tomarán para ayudar a resolver el tema en cuestión, y cómo las mismas serán financiadas y aplicadas.

Formato 1

Papel de Trabajo 1.1.

Comité de Desarme y Seguridad

Reactantes: Francia, Estados Unidos, Reino Unido, China.

Firmantes: Sudán, Brasil, Camerún, Suecia, Colombia, Chile, Suiza, México, Canadá, Rusia, Turquía

El comité de DISEC:

Contemplando los efectos desastrosos del uso de armas químicas y biológicas a nivel mundial,

Enfatizando en la necesidad de cooperar con el TNP Nuclear;

Resuelve,

1. Decide la creación de un comité de veeduría dentro de DISEC que garantice el cumplimiento de las normas del TNP nuclear;

□



MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS COLEGIO CAMPESTRE AMERICANO POPAYAN

www.ccamun.campestreamericano.com

ccamun@campestreamericano.com



2. Declara que el comité de veedurías estará compuesto de los países del Comité de Desarme y miembros no-gubernamentales escogidos.

Formato 2

Enmienda

Reactantes: Francia y Alemania

Elimina la frase Operativa número 1

CAMBIA la cláusula 3 A “sanciones diplomáticas” **EN VEZ DE** “sanciones económicas”

17. CÓDIGO DE CONDUCTA

Los delegados deberán seguir las instrucciones de la Mesa y las Secretarías Generales mientras estén dentro del comité.

1. La no utilización del lenguaje parlamentario se considerará una falta de respeto hacia la Mesa y el comité.

2. Bajo ninguna circunstancia los delegados podrán faltarle al respeto a la Mesa de forma deliberada. Entre las faltas de respeto, se encuentran:

- Agresiones verbales tanto a la Mesa, como a otros delegados.
- Desobediencia
- Agresiones físicas tanto a la Mesa, como a otros delegados.
- Excesos de confianza con la Mesa, y otros delegados.

3. Los delegados deben seguir el debido Código de Vestimenta.

4. Ningún delegado debe permanecer en los pasillos durante el tiempo de Trabajo del Comité.

5. Los delegados deben permanecer en sus salones respectivos durante el tiempo de trabajo de comisión.

6. Todos los delegados deben portar su escarapela en todo momento. Ésta permite acceso a las sedes de la conferencia y a meriendas y almuerzos.

7. Los delegados no deben faltarle el respeto ni dentro, ni fuera del comité a: Secretaria General, Presidentes, Profesores de colegios, Staff administrativo (Incluye seguridad, prensa y logística), Símbolos y elementos de la conferencia o del colegio (Incluye escudos del colegio, banderas, implementos de esa índole).

□



MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS COLEGIO CAMPESTRE AMERICANO POPAYAN

www.ccamun.campestreamericano.com

ccamun@campestreamericano.com



- 8.** Se exige que los delegados sean puntuales en todo momento.
- 9.** Los teléfonos celulares deben estar apagados durante el tiempo de trabajo en el comité.
- 10.** Los computadores portátiles únicamente podrán ser utilizados para fines informativos, que contribuyan al desarrollo del comité. Esto no incluye Facebook, Twitter, etc.
- 11.** Los delegados son responsables por sus pertenencias de valor, incluyendo los computadores portátiles. Las precauciones necesarias de seguridad han sido adoptadas, pero CCAMUN no se hace responsable por objetos perdidos o robados.
- 12.** Cualquier tipo de plagio o práctica inadecuada en el papel de trabajo, papel de posición o discurso de apertura que pueda ser comprobado como tal por la Mesa Directiva y/o por la Secretaría General serán causa de inmediata exclusión del modelo.
- 13.** El consumo de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas en el lugar donde se llevará a cabo CCAMUN, está prohibido. Así mismo, entrar al comité en estado de Embriaguez, o con resaca, está prohibido.
- 14.** Los delegados no deberán ingerir alimentos o bebidas ni dentro del comité, ni durante el tiempo de trabajo de este.
- 15.** Los delegados deben ser tolerantes a las distintas razas, religiones y creencias.
- 16.** Ningún delegado deberá tomar lo que no le pertenece sin el debido permiso del dueño.
- 17.** Está prohibido el porte de cualquier tipo de armas, sea de fuego, o cortopunzante.
- 18.** Si es aprobado por los presidentes y la Secretaria General, cualquier falta grave que no esté en la lista podrá ser sancionada.
- 19.** Cualquier falta grave, determinada así por los Presidentes y aprobada por la Secretaría General, aún si no está incluida en éste código de conducta, será sancionada.
- 20.** La reincidencia en faltas por parte de un delegado y/o asistente a la

□



conferencia podrá ser causa de expulsión de CCAMUN.

NOTA: Todos los anteriores puntos tienen sus debidas consecuencias y amonestaciones que serán especificadas a continuación.

18. CONSECUENCIAS DE VIOLACIÓN AL CÓDIGO.

Tipo de Violación Al Código	Sanción (Sujeta a Discreción de)
Consistente Falta de Uso de Lenguaje Parlamentario	Amonestación
Falta de Conducta dentro del Comité	Amonestación por Instancia (puede ser General)
Cuestionamiento Irrespetuoso de la Autoridad de la Mesa	Amonestación (es)
Falta de Respeto entre Delegaciones	Amonestación (es)
Uso de Lenguaje Soez	Amonestación (es)
Ingerir alimentos/bebidas en lugares/momentos inadecuados (Chicle)	Amonestación
Permanecer en Pasillos durante Trabajo de Comité	Amonestación (es)
Manejar desorden o basuras excesivas en la Mesa o Salón	Amonestación (puede ser General)
Agredir física o verbalmente, amenazar o intimidar	Suspensión o Expulsión
Intolerancia Religiosa, Filosófica o Política	Suspensión o Expulsión
Llegadas Tarde a las Sesiones	Amonestación por Instancia
Falta de Respeto a Símbolos / Elementos de la Conferencia	Amonestación (Plaquetas) o Suspensión (otros símbolos)
Violar el Código de Vestimenta	Amonestación y se requerirá que regrese bien vestido
Uso de Celular o Beeper dentro del Comité	Amonestación y el aparato deberá ser apagado.
Abandonar recinto sin autorización de Secretarías Generales, Presidentes o Coordinador	Suspensión o Expulsión de acuerdo al Caso
Consumo de Drogas, Cigarrillo o Alcohol	Expulsión

□



Falta de Asistencia a CCAMUN sin excusas válidas	Expulsión
Falta de Respeto a Presidentes, Profesores, Staff o Secretariado	Expulsión
Hurto o Robo Comprobado	Expulsión
Asistir a la Conferencia en estado de Embriaguez	Expulsión
Hacer plagio en la elaboración de Resoluciones	Expulsión

19. CÓDIGO DE VESTUARIO SE PROHIBEN

MUJERES	HOMBRES
Camisillas que muestren los hombros, el busto, o el estómago.	Camisetas informales (cuello en V, por ejemplo)
Camisetas o blusas informales. (cuello en V, por ejemplo)	Camisetas con mensajes soeces o irrespetuosos.
Camisetas o blusas con mensajes soeces o irrespetuosos.	Camisetas transparentes.
Camisetas transparentes.	Imágenes alusivas a equipos deportivos
Sacos informales o deportivos.	Camisas con estampados no formales
Faldas de más de 3 dedos por encima de la rodilla.	Abrigos informales.
Faldas con aberturas excesivas.	El NO uso de la corbata.
Faldas transparentes.	Bermudas o pantalones cortos
Pantalones transparentes e informales.	Jeans de cualquier color
Jeans de cualquier color	Jeans rotos.
Jeans rotos.	El NO uso de medias.
Sandalias informales.	Tenis de cualquier tipo.
Chanclas.	Pantalones informales.
Tenis de cualquier tipo.	Zapatos que no cubran por completo los pies

□



20. REPARACIÓN DE LOS DELEGADOS.

Para asegurar un buen desempeño dentro de la comisión es de suma importancia realizar una exhaustiva preparación. Se requiere un amplio conocimiento acerca del país u organización que se representa, las políticas de este, los temas a tratar, etc. Para ello es importante investigar, pero más importantes aún es procesar la información que encontramos. Es de gran ayuda, la construcción de un portafolio. Es también necesario, puesto que los parámetros del Modelo lo exigen, la redacción de un papel de posición. Además, aconsejamos llegar a la conferencia con un borrador de papel de trabajo que contribuirá a un mayor entendimiento de la posición del país al que se representa, además de facilitar el la redacción de los papeles de trabajo cuando llegue el momento.

a) Cómo realizar una investigación exitosa

El primer paso en la preparación para un Modelo de Naciones Unidas es la recolección de la información. Es importante darse suficiente tiempo antes de la conferencia, para investigar, leer y formular sus argumentos. Para iniciar la investigación, cada presidente ha proporcionado una lista de links de apoyo. Sin embargo, la preparación del delegado debe ser mucho más profunda, consultando otras páginas web. Asimismo, es muy recomendable la búsqueda de información en libros, documentos oficiales, periódicos y revistas.

Mientras realiza la investigación lo más importante es siempre tener presente que su meta principal es representar a su país de la forma más real posible. Para ello, es necesario investigar las siguientes áreas:

b) Cómo hacer un Portafolio

El portafolio es la recopilación de toda la información que se ha encontrado. Es la herramienta más efectiva para procesar la información, organizarla y asegurarse de haber entendido lo que necesita. Un buen portafolio debe contar con la información encontrada debidamente citada junto con los documentos que den cuenta de su entendimiento, tales como resúmenes, síntesis, subrayados, etc.

Importante: Cada estudiante elaborar y entregar al presidente de su comisión un portafolio que contenga la información requerida por éste.

Una buena forma de asegurar la calidad de su portafolio es revisando si la

□



información que contiene responde a las preguntas formuladas en el punto siguiente (Guía de Nación) en cada una de las áreas de investigación.

c) Qué es una Nation Guide (Información sobre el país).

Es necesario aprender acerca del país que se representa para poder tratar los temas y conflictos que surjan en la conferencia como un verdadero delegado de ese país en las Naciones Unidas. Es preciso conocer la historia, la economía, la geografía y las relaciones internacionales del país asignado. La meta es comprender al país tanto desde la visión de un ciudadano del mismo como desde el punto de vista de sus gobernantes.

Algunos consejos para investigar acerca de su país:

- Busque información sobre la misión permanente de su país en las Naciones Unidas.
- Busque los archivos de las votaciones de su país en temas de interés.
- Lea discursos de los gobernantes y representantes del país, y que se hayan dado tanto dentro como fuera de las Naciones Unidas.
- Consulte documentos oficiales de su país (códigos, constitución, etc.) en relevancia con su tema.
- Constantemente consulte las noticias para enterarse de nuevos datos sobre su país.

El País

¿Qué tipo de gobierno tiene?

¿Qué ideologías (políticas, religiosas o de otro tipo) influyen el gobierno del país?

¿Qué sucesos internos pueden influenciar la política externa del país?

¿Cuáles son los sucesos históricos más importantes del país? ¿Cuál fue su importancia en el pasado y cómo afectan el presente?

¿Qué grupos étnicos, religiosos y lingüísticos pueden encontrarse en ese país?

¿Dónde se localiza y cómo afecta esta posición geográfica sus relaciones políticas con otros países?

¿Qué países son considerados sus aliados?

¿Qué países son considerados sus enemigos?

¿Cuál es la situación económica de su país?

¿En qué bloque geográfico, político u otro se encuentra su país?

¿Cuáles son las relaciones políticas, económicas, etc. De su país con los países más importantes / más involucrados en el tema?

□



MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS COLEGIO CAMPESTRE AMERICANO POPAYAN

www.ccamun.campestreamericano.com

ccamun@campestreamericano.com



- ¿Cuándo y cómo se convirtió el país en miembro de las Naciones Unidas?
- ¿Pertenece el país a alguna organización intergubernamental distinta de las Naciones Unidas? (Por ejemplo, OTAN, OPEC, etc.)
- ¿Pertenece el país a alguna organización regional? (Por ejemplo, La Unión Europea, la Unión africana, etc.)
- ¿Pertenece el país a alguna organización o acuerdo comercial? (Por ejemplo, NAFTA, OECD, etc.)

Nation Guide (Ejemplo).

Esta nation guide tiene por fin familiarizarse con el país., se trata de aprender lo básico. Para hacerlo, por favor sigue los los puntos indicados a continuación:

- **País:** _____
 - **Nombre del delegado:** _____
 - **Colegio:** _____
 - **Comisión:** _____
1. Nombre oficial del país:
 2. Sistema de gobierno:
 3. Fecha de Independencia/Creación:
 4. Jefe de Estado:
 5. Lenguaje(s) oficial(es):
 6. Aliados / bloques:
 7. Religiones principales:
 8. Puertos / vías navegables:
 9. Población:
 10. Estado del desarrollo:
 11. ¿Cuáles son los cuatro problemas o amenazas que actualmente parecen afectar a esta nación?
 12. Bloques comerciales / asociaciones:
 13. Organización militar:
 14. Gastos militares (porcentaje del PIB):
 15. Principales armas, arsenal, capacidad nuclear, etc:
 16. Porcentaje del PIB:
 17. Principales exportaciones / importaciones:
 18. Principales socios comerciales:
 19. Industrias:
 20. Recursos naturales:

□



21. Principales conflictos tanto pasados como presentes:

d) Los Temas.

Se debe desarrollar un entendimiento de los temas que serán debatidos en la comisión. Los presidentes de CCAMUN han escrito una introducción a cada tema para ayudar al delegado. No obstante es necesario hacer una investigación más extensa.

Algunos consejos para investigar acerca de los temas:

1. Consulte frecuentemente las noticias para enterarse acerca del desarrollo de los conflictos y temas. Es importante siempre mantenerse enterado acerca de la evolución global de los temas.
2. Entérese de las votaciones que ha dado su país en las resoluciones de las Naciones Unidas y que conciernan al tema.
3. Visite las páginas web de las ONG's (Organizaciones No Gubernamentales) asociadas al tema. Tenga presente que estas son una parte importante del sistema de las Naciones Unidas por las valiosas investigaciones que realizan y la importancia de la información que proveen.

Los Temas

¿Cuál es el problema? ¿Cómo afecta a su país?

¿Qué opina su país acerca de la problemática o del debate?

¿Qué ha hecho su país para combatir el problema?

¿Qué aspectos del tema afectan más o interesan más a su país?

¿Cuáles son los diferentes “lados” del debate?

¿Si el país no está involucrado con el tema, ¿qué puede hacer para involucrarse en la búsqueda de soluciones?

¿Qué argumentos usarán otros países durante el debate y qué piensa su país acerca de éstos?

¿Cómo afecta la posición de otros países la posición de su país?

¿Qué evidencia existe de que pueda comprobar los argumentos dados por su país?

e) La Organización de las Naciones Unidas.

Entender el sistema de las Naciones Unidas le ayudará a desempeñarse dentro de la comisión de una manera mucho más realista. Es importante entender qué

□



órganos y actores hacen parte de las Naciones Unidas, qué es lo que puede y no puede hacer la organización y qué trato le confiere está a los conflictos internacionales. Así mismo es esencial entender la misión y capacidad de cada comité de las Naciones Unidas; existen grandes diferencias sobre el acercamiento que le da cada comisión a las problemáticas.

Las Naciones Unidas

¿Cuáles son los elementos más importantes de la carta de las Naciones Unidas y los más relevantes para su país y para el tema en discusión?

¿Cuáles son los órganos principales de la organización?

¿Cómo se encuentran organizados estos órganos y agencias?

¿Cómo opera el órgano (comisión) en el que representará al país que le corresponda?

¿Cuáles han sido las últimas decisiones o determinaciones tomadas por las Naciones Unidas acerca del tema a tratar?

¿A qué se debió el éxito o fracaso de las acciones de las Naciones?

f. Cómo elaborar un Papel de Posición.

El papel de posición es un excelente recurso para organizar las ideas acerca de cada tema y así lograr una buena disposición y desempeño durante el debate. Gracias a éste se logra una mejor participación en el modelo puesto que al escribirlo el delegado se asegura de haber comprendido la política externa de su país frente a los temas opuestos para su comisión, logrando confianza en sí mismo y en su conocimiento e investigación. Esto ayuda a la pérdida de las inhibiciones que hacen que los delegados sientan temor a hablar en público.

Para la realización de un buen Papel de Posición es importante tener en cuenta algunos puntos:

- Hacer una introducción con información del país y su relación con el conflicto.
- Hacer énfasis en esfuerzos previos del país para solucionar el problema.
- Hacer un recuento breve de sus ideas para solucionarlo.
- Estudie detalladamente cada tema determinando los principales factores del conflicto. Partiendo de hechos concisos como declaraciones públicas, el papel de posición oficial del país, resultados de votaciones referentes al tema proveniente de Naciones Unidas o de funcionarios de su gobierno, determine claramente la posición de su país.
- Intente agregar citas textuales y referencias a documentos de la ONU.

□



- En lo posible analice esfuerzos pasados por solucionar el conflicto y determine en qué han fallado para concentrarse así en mejorar los errores cometidos.
- Limite sus opiniones personales al máximo.
- Hacer una conclusión en la que se detallen claramente los ideales a lograr en el debate, la posición frente a ambos temas y la forma de lograrlos.

El papel debe tener una extensión de aproximadamente dos páginas y debe estar estructurado en una breve introducción, un cuerpo del trabajo completo y una conclusión que resuma brevemente las ideas presentadas.

EJEMPLO DE PAPEL DE POSICIÓN

Mozambique frente a las minas antipersonales y la situación humanitaria en Irak
 Por: Cristian Andrade

Mozambique es un país ubicado al este de África. Limita con Tanzania, Malawi, Zambia, Zimbabwe, Swazilandia, Sudáfrica y con el océano Índico. En 1498 los portugueses llegan a las costas de este país y establecen una importante ruta comercial. Portugal tuvo poder sobre Mozambique hasta los años 60 y 70 cuando el Frente de Liberación de Mozambique (FRELIMO) inició una campaña armada contra el gobierno portugués. En julio 25 de 1975 Mozambique alcanzó su independencia. La economía se basa en agricultura y ganadería de subsistencia.

Un problema de extrema gravedad en el país son las minas antipersonales. Desde 1975 hasta 1992 Mozambique estuvo en guerra civil; el FRELIMO se enfrentaba a la Resistencia Nacional Mozambiqueña (RENAMO). Aunque la guerra acabó, las minas ahora causan daños en la población civil. Se calcula que en el 2002, más de 2 millones de minas antipersonales cubrían el 70% del territorio de Mozambique.

La economía de Mozambique se basa en la agricultura. Muchas minas afectan a campesinos que las activan al trabajar la tierra o de niños jugando en zonas rurales no seguras. Los campos minados más grandes se encuentran en las provincias de Manica, Zambezia y Tete.

El 25 de Agosto de 1998 Mozambique ratificó su apoyo al Tratado de Ottawa que prohíbe la fabricación, uso y posesión de minas antipersonales. Este tratado ha sido firmado por 152 naciones en un esfuerzo por parar el daño que estos explosivos causan a la gente. El compromiso está basado en que las armas deben poder utilizarse diferenciando civiles y militares. Mozambique ayudó a que la mayoría de

□



países africanos firmara el tratado convirtiéndose así en el líder africano contra las minas antipersonales.

Tras el éxito inicial de los programas de desminado, algunos analistas llegaron a destacar la calidad de los desactivadores Mozambiqueños. Por esto, a Siria, Sri-Lanka y Nigeria han sido llevados desactivadores de Mozambique para ayudar.

Hoy en día, los esfuerzos para liberar al país de estas terribles armas continúan. Mozambique invita a todas las naciones a firmar el tratado de Ottawa y reunir esfuerzos para que los campos minados del mundo sean desactivados lo más pronto posible.

Otro tema de importancia internacional que le preocupa a Mozambique es la situación humanitaria que vive Irak en el presente. El 20 de Marzo del año 2003, Estados Unidos invadió y atacó a Irak apoyado por una coalición formada principalmente por el Reino Unido, Corea del Sur, Australia, Dinamarca y Polonia. Aunque las Naciones Unidas no habían aprobado este ataque, George W. Bush insistió en que el gobierno de Saddam Hussein contaba con armas de destrucción masiva que podrían ser una gran amenaza a la democracia. En los años posteriores al inicio de la invasión, Irak ha vivido una situación totalmente desorganizada e inestable que podría definirse como guerra civil.

Durante la guerra y después de la caída del régimen dictador de Saddam Hussein se han cometido graves crímenes en contra de los derechos humanos. Los culpables pertenecen a ambos bandos de la guerra. Los más controvertidos han sido los abusos de los soldados de la coalición en la prisión de Abu Ghraib. En 2004 fueron reveladas fotografías de prisioneros de guerra siendo torturados por militares estadounidenses; estas mostraban a los presos desnudos, usando collares para perros y cubiertos de materia fecal entre otros. Mozambique, junto a los otros cincuenta y dos países que conforman la Unión Africana, se opuso completamente a una guerra en Irak hecha sin previa aprobación del consejo de seguridad de la ONU. Ahora Mozambique solicita a la coalición que invadió injustamente a Irak que se retire y la situación sociopolítica de este país sea normalizada para evitar grandes guerras civiles, y promueve la donación e inversión de recursos económicos para ayudar con la economía iraquí. Conjuntamente, Mozambique considera totalmente necesaria la prohibición de las Minas antipersonales en todo el mundo y la cooperación internacional para la desactivación de campos minados ya existentes.

□



g) Cómo escribir un papel de trabajo.

Un Papel de Trabajo es, en otras palabras, un proyecto de resolución. Este será redactado después de que se lleve a cabo la discusión. Sin embargo, siempre es una buena idea redactar un borrador de Papel de Trabajo antes de la conferencia para tener la idea base que le ayudará en la redacción del Papel de Trabajo final.

El Papel de Trabajo debe siempre seguir una estructura determinada. Es importante que cuando se redacte se siga este estilo sin excepción alguna.

- 1.** Se comienza con el nombre de la comisión, y el tema. Los subtítulos deben estar en negrilla.
- 2.** Posteriormente se escribe el código de la resolución. El cual debe ir en negrilla subrayado. El código consta de 3 dígitos.
 - A.** El primero es aquel que hace referencia al número del comité dentro de la Asamblea General de la ONU.
 - B.** El segundo es referente al tema, y al orden en que este se discutió (por ejemplo, si el Papel de Trabajo trata sobre el primer tema que se empezó a discutir, se escribe 1).
 - C.** El tercer y último dígito es proporcionado por La Mesa. Este hace referencia al orden de llegada de los papeles de trabajo a La Mesa.
- 3.** Se escriben los países “cabezas de bloque”; los “redactores” y los “firmantes” en letra subrayada. Los países firmantes, debido a su cantidad, se pueden tanto escribir en el papel de trabajo, o en una hoja independiente y anexarla a este. En este caso es obligatorio escribir lo siguiente: la lista de países firmantes será anexada a este papel de trabajo.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los países Cabezas de bloque son aquellos que lideran el Papel de Trabajo. Por ello, los delgados que los representen estarán a cargo de su lectura cuando este sea presentado a la comisión. Todos los Papeles de trabajo tendrán dos países “Cabezas de bloque.”
- Los Redactores son los países que elaboran o redactan el Papel de Trabajo en conjunto con las cabezas de bloque.

□



- Los Firmantes son aquellos países que desean que el Papel de Trabajo sea presentado a la comisión. Los países firmantes no comprometen su voto de ninguna manera, sencillamente expresan su deseo de que este sea leído.
- Las frases Introdutorias deben comenzar haciendo referencia al órgano de trabajo al que se dirige el papel de trabajo. En el caso de una comisión corriente tal como DISEC, SOCHUM, ECOSOC y Comité Jurídico, se escribe “La Asamblea General”. En el caso de un órgano especial, tal como los consejos de seguridad, es necesario escribir “El Consejo de Seguridad”.
- Como mínimo deben haber 5 frases introductorias.
- Las frases Introdutorias se escriben subrayadas y en letra cursiva
- Cuando se vaya a pasar a las frases resolutivas, es necesario escribir antes “Resuelve”.
- Las frases resolutivas tiene que ir numeradas y en letra cursiva, y deben terminar en punto y coma.
- Como mínimo deben haber 7 frases resolutivas.

h) Cómo lograr un buen desempeño en la Conferencia

Una preparación dedicada y minuciosa es siempre vital para lograr un excelente trabajo en comisión. Sin embargo, la actitud dentro de la conferencia y, sobretudo, las calidades del delegado como orador serán las que reflejen esta preparación. Por lo tanto es importante también preocuparse por la forma en que se actuará durante el debate.

i) Cómo hablar en Público.

Hablar en público es una de las capacidades más importantes que se deben adquirir para participar como delegado en un Modelo de Naciones Unidas. Usted va a tener que expresar sus puntos de vista, plantear sus ideas y formular soluciones. Todos los delegados tendrán varias oportunidades de intervenir en el debate, por eso, sin una adecuada postura y desempeño como orador es imposible un buen desempeño como delegado.

Los delegados acostumbran a tenerle miedo a hablar en público o a grandes grupos de personas. La mejor forma de superar este miedo es estar muy bien preparado, haber realizado una exhaustiva investigación de los temas y manejar a fondo el lenguaje parlamentario. La confianza en usted y su preparación son las únicas que le ayudarán a desarrollar un buen modelo.

Para expresarse dentro de un debate de una forma adecuada:

- Para ser lo más respetuoso posible, primero agradezca a la mesa diciendo

□



“gracias honorable/ distinguida mesa o presidencia.”

- Manténgase dentro del debate y no salirse del tema en discusión.
- Proponga soluciones, sintetice errores y no niegue otras ideas, construya sobre ellas.
- Presente ideas concisas para posibles resoluciones.
- Explique porque su delegación apoya o no otras propuestas.
- Es cortés finalizar la intervención con un “gracias”

Practique:

Realice intervenciones y hable en público el mayor tiempo posible antes del modelo. Practique con sus padres o compañeros para aumentar su confianza. Reciba críticas y úselas para mejorar.

Prepárese:

Decida cómo se siente más cómodo para expresarse. Durante el desarrollo del debate haga anotaciones sobre lo que se discuta y escriba los puntos que va a expresar en su siguiente intervención. Es una buena idea organizar estos puntos en orden de importancia.

Tenga en cuenta a quien se dirige:

Haga que su intervención sea atractiva y llame la atención de los demás delegados. La idea es que ellos siempre estén interesados en lo que usted está por decir. También evite dar la espalda; hágale saber a su audiencia que se les está comunicando.

Elimine las “muletillas”

Aquellas palabras innecesarias pero utilizadas con mucha frecuencia le restan interés a su intervención y dificultan la comprensión del mensaje. Además, demuestran inseguridad frente a lo que se dice lo que le hace perder credibilidad.

Haga una pausa donde sea necesario:

Dejar un momento de silencio entre frases o ideas puede ayudar a darle fuerza a su discurso. Hacer una pausa luego de un punto importante o antes de responder una pregunta le ayudará a cautivar la atención de su público.

Respire y relájese:

Respirar correctamente le ayudará a calmar nervios y logrará una proyección más clara y fuerte de lo que dice. Esto le hará sonar más seguro y convincente. Estar relajado le despejará la mente y le permitirá organizar y transmitir mejor sus ideas.

□



Hable a una velocidad adecuada:

No hable muy rápido, pues será difícil entenderle, ni muy despacio, pues sonará aburrido y poco convincente.

Tenga en cuenta la expresión corporal:

La expresión corporal es muy importante para darle fuerza a sus intervenciones. La postura de su cuerpo siempre debe transmitir una expresión de calma y seguridad. Puede ser de ayuda utilizar sus manos y expresión facial para transmitir efectivamente lo que dice. Sin embargo, sea muy cuidadoso de que estos movimientos no distraigan a su audiencia.

Vaya al punto:

Exprésese de manera concisa, sin rodeos ni explicaciones vagas e innecesarias. De esta forma, el público no se perderá la información más importante dentro de un gran número de detalles insignificantes. Por eso, vaya directo al punto que quiera expresar.

Sea constructivo:

En vez de intentar “destruir” los argumentos de los demás delegados, critíquelos de manera constructiva. Siempre proponga alternativas y asegúrese de apoyar sus argumentos con evidencia y buenas razones.

21. FRASES DE RESOLUCIÓN.

Frases Preambulatorias		Frases Operativas	
Además lamentando	Expresando su satisfacción	Acepta	Expresa su deseo
Además recordando	Guiados por	Además invita	Felicita
Advirtiéndolo	Habiendo adoptado	Además proclama	Finalmente condena
Además advirtiéndolo	Habiendo considerado	Además recomienda	Ha resuelto
Además advirtiéndolo con aprobación	Habiendo estudiado	Además recuerda	Hace hincapié
Además advirtiéndolo con aprobación	Habiendo examinado	Además resuelve	Hace un llamado a
Además advirtiéndolo con preocupación	Habiendo prestado atención a	Afirma	Incita
	Habiendo oído	Alienta	Lamenta
	recibido	Apoya	Llama la atención
	Observando	Aprueba	Nota
	Observando con		Proclama
	aprecio		Reafirma
	Plenamente		Recomienda

□



MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS COLEGIO CAMPESTRE AMERICANO POPAYAN

www.ccamun.campestreamericano.com

ccamun@campestreamericano.com



Afirmando	alarmado	Autoriza	Recuerda
Alarmados por	Plenamente	Condena	Respalda
Buscando	conscientes de	Confía	Solemnemente afirma
Conscientes de	Profundamente	Confirma	Toma en cuenta
Considerando	arrepentidos de	Considera	Transmite
Contemplando	Profundamente	Declara	
que Convencidos	conscientes de	Designa	
Creyendo	Profundamente	Exhorta	
plenamente	convencidos de	Expresa su	
Creyendo que	Profundamente	aprecio	
Dando la	preocupados		
bienvenida	Reafirmando		
Dándonos cuenta	Reconociendo		
que Declarando	Recordando		
Deseando	Refiriéndose		
Enfatizando	Teniendo en mente		
Esperando	Tomando en cuenta		
Expresando su	que		
aprecio			

22. LENGUAJE PARLAMENTARIO.

No Diga	Diga
Yo pienso...	Mi delegación considera...
Yo no estoy de acuerdo con...	Mi delegación difiere de la delegación de ...(algún país)
Países pobres...	Países en vías de desarrollo
Plata	Dinero, recursos económicos...
Países ricos...	Países desarrollados...
Los países pelean porque...	Las naciones estaban involucradas en un conflicto porque...
Yo creo...	Mi delegación considera...
Yo propongo un debate informal...	Moción para empezar un debate moderado...
Me gustaría decir...	A mi delegación le gustaría expresar su

□



	punto de vista sobre...
Todos los países...	La comunidad internacional...
Usted está...	Su delegación está...
Usted está equivocado...	Su delegación está equivocada...

RECUERDE:

1. Siempre hable en tercera persona.
2. Trate de hablar con un vocabulario elevado.
3. Evite la utilización de expresiones coloquiales y refranes.
4. Evite ser vulgar e irrespetuoso con sus palabras.

□

