

Decima Tercera Edición del Chiquinquirá Model of United Nations



Registro de la Primera Edición Virtual

Maracaibo, 30/1/2021

Comité Organizador

Maracaibo, Edo. Zulia.

Como realizar un Modelo de Naciones Unidas de manera virtual

Se les extiende un cordial saludo por parte del Comité Organizador y de la **Chiquinquirá Official Delegation for Model of United Nations**, en el objeto de servir de guía para el futuro de los Modelos de Naciones Unidas, este documento presenta los pasos a seguir para la realización de uno en formato virtual. Basándose en el **último XIII Chiquinquirá Model of United Nations** que tuvo lugar el pasado **26 y 27 de febrero** en Maracaibo, siendo este el **primer modelo de naciones unidas** hecho en formato 100% virtual,

Partiendo de la premisa de usar un formato completamente nuevo a nivel local con todas las dificultades que eso implica se tomaron puntos clave en la organización y otros más en lo académico para encontrar el equilibrio dentro de la modalidad en sí sin perder la esencia de lo que nos hace parte de los Modelos de Naciones Unidas,

Teniendo en cuenta que para el fructífero desarrollo de este se hicieron múltiples modificaciones tanto en materia de organización como académica, todos los miembros de Comité Organizador lectores de este documento están en su derecho de interpretar lo expresado de la forma que mejor se adapte a sus circunstancias.

Esta guía presenta información y documentos originales utilizados por parte del **Senior Staff 2020 – 2021** para el **XIII CMUN** por lo que constatamos los derechos de autor de estos sobre dicho material.

CONTENIDOS

1. Delegar en modalidad en línea.

2. Material de Organización previo al anuncio del modelo

- 2.1. Plataforma en línea utilizada
- 2.2. Usos de espacios virtuales para el modelo
- 2.3. Cartas de invitación

3. Procedimiento académico previo a los días del modelo

- 3.1. Proceso de inscripción
- 3.2. Formación de los delegados
 - 3.2.1. Puntos y Mociones
 - 3.2.2. Contenido Informativo
- 3.3. Manual de las mesas directivas

4. Logística del modelo

- 4.1. Horario y Delegados
- 4.2. Apertura y Clausura

1. Delegar en modalidad en línea.

Para que sea posible la realización de un modelo en formato virtual debemos tener en claro a lo que queremos llegar al momento de debatir en un Modelo de Naciones Unidas para de esta forma, adaptar el formato en función a los objetivos propuestos.

Si nuestro objetivo dentro de las naciones unidas es buscar soluciones a las problemáticas planteadas, debemos ofrecerles a los delegados las herramientas necesarias para la elaboración de soluciones factibles para el caso en cuestión.

Por lo tanto, se les presta a los delegados todo el material académico pertinente para las soluciones en cualquier medio durante el modelo (internet, documentos, resoluciones, etc.)

De esta forma, partiendo de la base que todos cuentan con el mismo fondo académico, el debate pasa a ser sobre las soluciones planteadas y como estas deben cumplir con todos los requisitos para ser aceptadas en la hoja de resolución final.

Para que esto sea llevado a cabo con el mayor control posible, el presidente y asesoría de la mesa directiva ejerce un rol fundamental para la valoración de soluciones y para establecer según su criterio cuando existen suficientes para cerrar un punto o subpunto del eje temático. De igual forma el secretario de mesa ejerce un rol complementario para hacer fluir el debate de la mejor forma dentro de la modalidad.

2. Material de Organización previo al modelo

2.1. Plataforma en línea utilizada.

Se debe plantear bien las plataformas que se usaran para motivos del modelo, aquí un ejemplo del usado en el **XIIICMUN**:

Plataformas que se utilizaran:

Sabiendo la importancia de escoger plataformas las cuales todos los posibles participantes puedan usar las seleccionadas han sido las siguientes:

- Google Classroom
- ZOOM
- Google Drive:

A continuación, se explicará el uso de cada una de ellas:

- **Classroom:** Se utilizará para enviar a los delegados toda la información necesaria para su desenvolvimiento dentro del comité, esto incluye las guías y cualquier otro tipo de documento que se considere necesario.
- **ZOOM** Se utilizará para el desarrollo de cada una de las sesiones, será necesario que cada uno de los delegados siga las indicaciones dadas por sus respectivas mesas para que el uso de la plataforma sea efectivo+

- **Drive:** En esta los delegados enviarán los documentos necesarios para que sus respectivas mesas y el comité organizador evalúen y corrijan los mismos.

2.2. Usos de espacios virtuales para el modelo

Ejemplo de protocolo de usos virtuales de **XIIICMUN**

Manual para uso y aplicación de espacios virtuales para el XIII CMUN

Se les extiende un cordial por parte del Comité Organizador y de la Chiquinquirá Official Delegation for Model of United Nations, con el objetivo de llevar a cabo de manera exitosa esta décimo tercera edición del Chiquinquirá Model of United Nations (XIII CMUN), se presenta la estructura del modelo y las fechas relevantes en la realización de este.

Se explicará brevemente los medios virtuales que se utilizarán para el modelo y los pasos a seguir hasta la realización del mismo:

1. Creación de las aulas singulares para el modelo
2. Anuncio y difusión del Modelo en la plataforma virtual

PARTE II: Creación de las aulas singulares para el modelo

1. Para el XIII CMUN se dispondrán de 4 aulas virtuales, estas están divididas en:
 - "XIII CMUN", aula designada a la información general del modelo. Esta será administrada únicamente por las autoridades del colegio y por los alumnos pertenecientes al Comité Organizador 2020-2021 encargados del XIII CMUN



-Zelko Stojanovich (correo de la institución:
stojanovichz2873@maristaschiquinquirá.org)
-Walessa Torres (correo de la institución:
torresw2958@chiquinquirá.org)
-Guillermo González (correo de la institución:
gonzalezg3451@maristaschiquinquirá.org)
-Crismar Quintero (correo de la institución:
quinteroc2922@maristaschiquinquirá.org)

- **“Consejo de Seguridad”**, aula designada especialmente al Comité del mismo nombre, y será en la misma donde se llevará a cabo las sesiones virtuales durante las fechas del Modelo. De esta aula serán administradores tanto los miembros del consejo directivo como los miembros del Comité Organizador y los miembros de la Mesa Directiva del Comité;
- **“Consejo de Derechos Humanos”**, aula designada especialmente al Comité del mismo nombre, y será en la misma donde se llevará a cabo las sesiones virtuales durante las fechas del Modelo. De esta aula serán administradores tanto los miembros del consejo directivo como los miembros del Comité Organizador y los miembros de la Mesa Directiva del Comité;
- **“UNODC”**, aula designada especialmente al Comité del mismo nombre, y será en la misma donde se llevará a cabo las sesiones virtuales durante las fechas del Modelo. De esta aula serán administradores tanto los miembros del consejo directivo como los miembros del Comité Organizador y los miembros de la Mesa Directiva del Comité.

PARTE III: Anuncio y difusión del Modelo en la plataforma virtual

1. Se dispondrá del dominio creado por la escuela en la plataforma “Google Classroom”, deseamos que lo mensajes sean emitidos a través de ‘CONTROL DE ESTUDIOS’ o el correo de la Junta Directiva, para que estos puedan llegar a toda el área de bachillerato pertenecientes al dominio, sin distinción de año o sección.

- 1.1. El anuncio oficial se hará el día 27 de enero de 2021 en el horario de ingreso de clases (7am), en el primer anuncio dicta la presentación del modelo y la fecha del mismo. También se pondrá a disposición el código del aula virtual referente a la información general del Modelo, esta tendrá como nombre "XIII CMUN", nuestra página web y redes sociales, transmitiendo lo siguiente:

-Anuncio sobre la realización del Modelo.

“¡Hola! Somos miembros de la delegación del colegio, formalmente conocida como Chiquinquirá Official Delegation for Model of United Nations (CODMUN), queremos anunciar que el **26 y 27 de febrero** vamos a realizar la décimo tercera edición de nuestro modelo interno (**XIII CMUN**) de manera online, invitamos a todos los alumnos de bachillerato (1er año - 5to año) a participar.

¿Por qué se realizan estos modelos? Los modelos de Naciones Unidas otorgan a los estudiantes la oportunidad de formarse en técnicas de persuasión, negociación, redacción, liderazgo 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.

Si estas interesado en participar en el modelo interno de Naciones Unidas o aún no estás seguro sobre participar y deseas informarte más, ¡Ingresa a nuestra página web ([enlace: próximamente listo](#)), nuestro Instagram (@_codmun) o únete a nuestro salón en Classroom llamado 'XIII CMUN' ([código](#)). Donde podrás enterarte de cuáles son los comités que conformarán el modelo interno y todo lo que debes saber sobre cómo delegar en un MUN.

Puedes contactarnos para cualquier duda sobre el modelo:

- Presidente de CODMUN, Zelko Stojanovich: 04246375918;
- Secretaria General, Walessa Torres: 04149669094;
- Sub-Secretaria de Negocios, Crismar Quintero: 04146221879;
- Sub-Secretario Académico, Guillermo González: 04242508464.

Muchas Gracias por su atención, se despide el Comité Organizador.”

1.2. ANUNCIO DE LA CHARLA

Este se realizará inmediatamente después del primer anuncio y en este se invitará a todas las personas interesadas para participar en la primera charla sobre esta XIII Edición del Chiquinquirá Model of United Nations

“¡Hola! Somos el comité organizador de este XIII CMUN, este próximo 29 de febrero estaremos realizando nuestra primera charla virtual para todos los que quieran saber más de las Naciones Unidas y cómo funcionan los debates y Modelos de Naciones Unidas (MUN), si estas interesado en delegar en esta décimo tercera edición o te gustaría informarte un poco más al respecto antes de inscribirte ¡Estas Invitado!

Será realizada por la aplicación (Zoom) puedes unirte desde tu teléfono o computadora, a las 4 pm.



Muchas Gracias por su atención, se despide el Comité Organizador”

1.3. Este tercer anuncio se realizará el 1ero de febrero del 2021 en horario de ingreso a clases (7 am). En este se indicará el inicio de inscripciones y se hará difusión de nuestras plataformas, tanto de inscripción como redes sociales. El proceso de inscripción para el XIII CMUN se llevará a cabo a partir del día 1ero de febrero y cerrará el 25 de este mismo mes. La inscripción se hará mediante un formulario el cual se encontrará en la página web del modelo. Indicando lo siguiente:

-Anuncio de apertura de inscripciones.

“¡Ya abrimos inscripciones! Para inscribirte debes llenar el formulario de inscripción en nuestra página web ([enlace: próximamente listo](#)), recuerda que debes contar con una conexión a Internet estable para poder participar en el modelo, toda la información sobre el modelo, los comités y el cómo delegar la encontrarás en nuestra página web ([enlace: próximamente listo](#)) y en nuestro salón en Classroom llamado ‘XIII CMUN’ ([código](#)). ¡No pierdas la oportunidad de participar en este XIII CMUN! Las inscripciones se mantendrán abiertas hasta el **25 de febrero**, ¡Y la inscripción es totalmente gratis!

Puedes contactarnos para cualquier duda sobre el modelo:

- Presidente de CODMUN, Zelko Stojanovich: 04246375918;
- Secretaria General, Walessa Torres: 04149669094;
- Sub-Secretaria de Negocios, Crismar Quintero: 04146221879;
- Sub-Secretario Académico, Guillermo González: 04242508464.

Muchas Gracias por su atención, se despide el Comité Organizador.”

1.4. Este será el último anuncio general que se realizará en la plataforma de Google Classroom, este debe realizarse el día 25 de febrero a las 7am.

-Anuncio cierre de inscripciones.

“¡Ya cerramos inscripciones! Muchas gracias a todos los delegados que han decidido aceptar el reto de participar en esta décimo tercera edición del modelo interno de Naciones Unidas del colegio Maristas Chiquinquirá (XIII CMUN), esperamos ansiosos su desarrollo durante el modelo. Si no pudiste inscribirte o participar en esta edición del CMUN, ¡No te preocupes! Este es un evento que se realiza cada año con el objetivo de captar nuevos delegados que representen al colegio en eventos intercolegiales, puedes participar el próximo año. Puedes contactarnos para cualquier duda sobre el modelo:

- Presidente de CODMUN, Zelko Stojanovich: 04246375918;



- Secretario General, Walesa Torres: 04149669094;
- Sub-Secretaria de Negocios, Crismar Quintero: 04146221879;
- Sub-Secretario Académico, Guillermo González: 04242508464.

Muchas Gracias por su atención, se despide el Comité Organizador.”

Las partes resaltadas en ... o en ... son aspectos los cuales se modificarán y se les informará lo antes posible de su contenido, de ser aprobados estos mensajes por la directiva

2.3. Cartas de invitación

Carta de invitación para el XIII CMUN,

Maracaibo, 3 de Febrero de 2021

Estimado ***

Es un honor para nosotros como comité organizador de esta XIII edición del Chiquinquirá Model of United Nations, extenderles nuestros saludos y a través de la presente invitarlo a asistir a lo que vendría siendo *****, a celebrarse el 26 de enero de 2021 a las 9:00am.

En este ***** participe de manera protagónica dando un discurso a los presentes en el evento.

Esperamos que lo más pronto posible nos confirme su participación en esta actividad educativa, formativa y recreativa del colegio.

Sin más nada que aclarar, se despide el Senior Staff.



3. Procedimiento académico previo a los días del modelo

3.1. Proceso de inscripción

PARTE IV: Proceso de inscripción y formación para el modelo

El proceso de inscripción para el XIII CMUN se llevará a cabo a partir del día 1ero de febrero y cerrará el 25 de este mismo mes. La inscripción se hará mediante un formulario el cual se encontrará en la página web del modelo.

Así mismo se llevará a cabo el proceso de formación para los estudiantes para el tiempo del modelo. En este se les enseñará como delegar en un Modelo de Naciones Unidas y las herramientas que necesitan para los días del encuentro formal. Las practicas se llevarán a cabo 3 veces por semana con una duración no mayor a una hora y media cada una, esto se realizará hasta la semana del modelo. Los alumnos también dispondrán del material académico proporcionado por el Comité Organizador y las Mesas Directivas en las aulas virtuales correspondientes a la información general del modelo de cada Comité.

3.2. Formación de los delegados

3.2.1. Puntos y Mociones

*Material extraído del documento original "Puntos y Mociones" de la Guía del delegado para el **XIIICMUN**:*

QUORUM: Es la cantidad mínima de participantes que puede ser considerada para el inicio de una sesión. La Mesa Directiva de un Comité podrá declarar una sesión abierta cuando se encuentre presente el 50% de las delegaciones registradas. Sin embargo, será necesaria la presencia de al menos el 75% de los delegados para llevar a cabo votaciones que necesiten de una mayoría calificada.

- Para el Consejo de Seguridad deberán estar presentes los cinco Miembros Permanentes para declarar el inicio de sesión.

- La Mesa Directiva puede esperar treinta (30) minutos hasta que haya quórum, en caso contrario deberá ser cancelada la sesión.

CAUCUS MODERADO CONTINUO: Es una modalidad de debate a donde los delegados tiene la oportunidad de participar sin la necesidad de un orden determinado, la equidad de participación será administrada por la mesa, para poder establecer en un caucus moderado continuo debes alzar la mano en tu video llamada y la mesa elegirá según la cantidad de postulados a participar.

¿QUE SON LOS PUNTOS Y MOCIONES?

Cada comité se desarrolla a través del debate para posteriormente redactar hojas de trabajo y finiquitar un proyecto resolución, el cual contendrá las decisiones tomadas por los participantes.

Para poder llevar a cabo el debate y poder hacer una votación justa, se utilizan los puntos y mociones en un orden específico, es decir un orden de precedencia.

En breve es la manera con la que conservamos una organización en la simulación (las mociones de procedimiento son: moción para una sesión extraordinaria de preguntas, moción para la introducción de una dialogo diplomático, moción para la introducción de una enmienda y moción para el cierre de sesión) cuando hablamos de una moción de procedimiento significa que esta debe ser secundada y votada.

Cuando un delegado desee introducir una moción al foro, levantará mano e invocará la moción adecuada. Para que pueda establecerse la moción el delegado deberá esperar que la mesa lo declare en orden o fuera de orden. Las mociones se considerarán en el siguiente orden decreciente de precedencia.

¿Cuándo puedo introducir un Punto o Moción?

Estas se introducen cuando el foro se encuentra abierto

¿Qué es un Foro?

De acuerdo con la definición de la Real Academia Española es la reunión de personas competentes en determinada materia, que debaten ciertos asuntos ante un auditorio que a veces interviene en la discusión.

MOCIONES:

1. Derecho a Replica: solo podrá ser introducido luego que una delegación establezca en el Caucus Moderado Continuo, es considerada pertinente si al establecer una delegación ha cuestionado negativamente la integridad de la delegación que desea introducir la moción;

- Esta debe ser autorizada por la Mesa siempre que se justifique su introducción;
- Esta no es una moción de procedimiento por lo que no puede ser secundada ni votada, de igual manera, tampoco repetidas consecutivamente dentro del mismo foro.

2. Moción para la introducción de una sesión extraordinaria de preguntas: es utilizada para realizar una pregunta con la finalidad de aclarar el contenido del discurso de la delegación que acaba de establecer.

La Mesa podrá otorgar hasta cuatro preguntas, una para cada delegación, con las siguientes potestades:

- Primera pregunta: Cuenta con derecho a preámbulo y una pregunta subsecuente, si la delegación desea hacer uso de esta. (La primera pregunta siempre es otorgada a la delegación que introdujo la moción)
- Segunda pregunta: Cuenta con derecho a preámbulo, pero NO a una pregunta subsecuente, si la delegación desea hacer uso de esta. Luego de realizar su pregunta y esta sea respondida la mesa preguntara si desea hacer uso de su subsecuente.
- Tercera pregunta: No cuenta con derecho a preámbulo ni a pregunta subsecuente.
- Cuarta Pregunta: No cuenta con derecho a preámbulo ni a pregunta subsecuente.

Después de una respuesta, la mesa le preguntará a la delegación que formula la pregunta si esta ha sido respondida correctamente, de ser contestada con un

no, la delegación a la que se le hizo la pregunta deberá reformularla, de manera que pueda ser comprendida.

- **Pregunta Subsecuente:** como su nombre expresa es una pregunta que lleva una continuación con la primera pregunta establecida, sin embargo, debe ser breve, concisa y solo puede ser formulada para ser respondida con un sí o un no.

4. **Moción para un dialogo diplomático:** se utiliza para establecer un dialogo semi formal con cualquier delegación que haya hecho uso de la palabra, pronunciar, y por un tiempo máximo de 1 minuto 30 segundos
5. **Moción para Introducción de un Material Audiovisual:** Los delegados tendrán la oportunidad de establecer en el caucus moderado continuo con una herramienta visual, usualmente se utiliza para resaltar puntos concretos alrededor del discurso y mostrar estadísticas que no pueden ser explicadas de manera no gráfica. Actualmente los materiales audiovisuales utilizan diapositivas, la plataforma más usada suele ser PowerPoint.
6. **Round Robin:** es el medio por el cual las delegaciones pueden negociar y expresar su posición en cuanto al punto anteriormente manifestado en el debate con el fin de dar soluciones que puedan ser utilizadas en la hoja de trabajo, este es introducido por la mesa y lo llevará por orden de lista, la duración del mismo no puede exceder 20 minutos.
7. **Moción para la introducción de una enmienda:** será utilizada cuando un delegado desea hacer una modificación a la cláusula expuesta por el asesor para la hoja de trabajo.

Se considerará como Enmienda una propuesta que sustituya totalmente al Proyecto de Resolución original o no tenga relación precisa con éste.

Las Enmiendas se clasificarán de la siguiente manera:



- Amigable: Aquellas Enmiendas de fondo que hayan sido aprobadas por los patrocinantes del Proyecto de Resolución y también por la Mesa Directiva serán consideradas como amigables y en consecuencia serán agregadas al Proyecto de Resolución.

- Inamistosas: Aquellas Enmiendas sustantivas que no hayan recibido la aprobación de todas las delegaciones patrocinantes del Proyecto de Resolución serán consideradas inamistosas, y por ende la Mesa Directiva deberá considerar su aprobación para ser introducida. No se permitirán enmiendas sobre enmiendas inamistosas.

Para la aprobación de las propuestas de enmienda se requerirá mayoría calificada (2/3) de los delegados presentes. Las abstenciones no están permitidas.

- Cuando se presenten varias propuestas de Enmiendas a una cláusula, serán sometidas a discusión y votación en el orden en que fueran presentadas.

- Cuando la adopción de una propuesta de Enmienda suponga necesariamente la exclusión de otra, ésta última no será sometida a votación.

- Cuando una o más Enmiendas han sido aprobadas, las modificaciones pasan a ser automáticamente parte de la resolución final.

- El proponente de una enmienda podrá retirar la solicitud antes de que se sometan a votación. Ninguna delegación podrá ser sometida nuevamente.

8. **Moción para el Cierre de Sesión:** como su nombre lo establece solo se utiliza al momento del cierre de sesión, la mesa indicará cuando la moción se encuentre en función para ser llamada al foro.

PUNTOS

Punto de Privilegio Personal: se utiliza en cualquier caso referente al delegado. Algunos ejemplos son: la posibilidad de ceder otra pregunta a la delegación.

- **Punto de duda parlamentaria:** Se utiliza en caso de que alguna delegación solicite la clarificación de alguna duda acerca de la simulación y el debate.

- **Punto de Orden:** Se utiliza en caso de que alguna delegación quiera señalar algún error u observación en cuanto a los procedimientos, esta observación puede hacerse tanto a la mesa como a una delegación que no respete el debate.

3.2.2. Contenido Informativo

Esta sección tiene que ver directamente con la formación de los delegados del modelo, la divulgación de estos contenidos busca resolver rápidamente todas las dudas que puedan tener los delegados con poca o ninguna experiencia a la hora de delegar para de esta forma agilizar el debate del tópico a tratar. Una forma de publicar dichos contenidos sería en la página oficial del modelo en cuestión o pasando dichos documentos a los delegados por vía electrónica.

Aquí dejamos un ejemplo de los materiales informativos que pueden ser de ayuda para los delegados y el comité organizador

*Material extraído del documento original “**Guía del delegado para el XIII CMUN**” y “**Contenido Informativo del Modelo**” perteneciente al material original utilizado en el XIII CMUN*

PREPARACIÓN PARA CMUN.

En CMUN, es importante estar bien informado sobre los temas que se debaten en cada comité. Es extremadamente difícil debatir sobre un tema del que no sabes nada. Una preparación cuidadosa y minuciosa antes del modelo garantiza que podrás debatir mejor los temas en cuestión y aumentará la confianza en la redacción de

discursos y resoluciones. Estos son algunos pasos sugeridos para prepararse para los comités:

LEA SU GUÍA DE ESTUDIO.

Antes de hacer cualquier otra cosa, lea la guía de estudio. La misma le proporcionará un resumen de los temas que se debatirán en sus respectivos comités, por lo general explicando la historia del problema, las acciones internacionales anteriormente tomadas, así como los bloques de votación tradicionales, lo cual es un comienzo importante en su investigación sobre el tema. Hay que prestar mucha atención a las fuentes utilizadas en cada guía, así como a las citas, ya que, pueden darte una idea de dónde buscar información (después de todo, ¡ahí es donde los presidentes y los miembros de mesa compilaron su investigación!).

REÚNE LA INFORMACIÓN BÁSICA DEL PAÍS.

Investiga los hechos básicos y la historia de tu país. Incluso si parte de esta información aparentemente no se relaciona con los temas que se debatirán en el comité, tener un conocimiento general amplio del país aumentará la capacidad a la hora de improvisar en el debate y generar soluciones creativas y listas para usar a problemas internacionales difíciles. También es importante contar con información sobre los desafíos que el país puede enfrentar, así también tiene conocimiento sobre que decisiones puede (o no) aceptar o tomar dentro del Comité. Un conocimiento práctico de la siguiente información es un gran comienzo:

- Población.
- Religiones principales.
- Tipo de gobierno.
- Estructura de gobierno.
- Principales partidos políticos.
- Participación en tratados internacionales.
- Estructura económica.
- PIB.
- Problemas transnacionales (por ejemplo, disputas territoriales y comerciales, tráfico de drogas, etc.). Estos datos básicos se obtienen fácilmente en el CIA World Factbook.

CONSIDERE LOS ACTOS POLÍTICOS ACTUALES.



Observa los principales problemas políticos y económicos que actualmente afectan a tu país. ¿Qué temas son importantes para la gente? ¿En qué acciones se enfoca el gobierno? ¿Cuáles son las principales fuentes de debate dentro del país? ¿Existen conflictos internos o externos en los que el país se encuentre actualmente envuelto?

DEFINIR UNA POSICIÓN OFICIAL.

Determine la postura del país en relación a los temas que se debatirán en el comité. Esto puede resultar fácil si el país tiene una opinión claramente expresada o si participa activamente en esos temas. Para muchos países más pequeños, esto puede ser difícil, ya que es posible que no tengan un interés personal, como se demuestra en la legislación escrita, la firma de acuerdos internacionales, o acción política, en un tema en particular. La búsqueda de la posición del país sobre temas similares a menudo puede conducir a información útil. Si los aliados conocidos de su país tienen una postura específica sobre un tema, entonces su país probablemente tenga un punto de vista similar, y lo mismo ocurre con aquellos países en un bloque de votación opuesto.

CONSULTE CON FRECUENCIA LAS NOTICIAS.

Siga revisando las noticias de su país. Una forma sencilla de hacerlo es señalar con el navegador Google Noticias y escribir el nombre de su país en el cuadro de búsqueda.

MATERIAL DEL DISCURSO.

Escribe algunas notas de las cosas que podrías querer decir o los puntos que quieran establecer durante la sesión del comité. Resalta algunas de sus investigaciones, y si cuentas con tiempo, copie/pegue la información clave hayas investigado en una sola página para que sea fácilmente accesible. Sin embargo, en todo el trabajo para prepararte, asegúrate de no incurrir en el plagio de soluciones ya establecidas en resoluciones oficiales, debido a que podría verse reflejada dicha acción en el puntaje final del delegado.



¡PREPÁRENSE PARA UN FANTÁSTICO FIN DE SEMANA!

Respire hondo, relájate y prepárate para un fin de semana divertido que seguramente brindará una experiencia memorable. Los delegados nuevos en los Modelos de Naciones Unidas no deben preocuparse por no estar familiarizados con procedimiento parlamentario y redacción de resoluciones; Si seguiste las pautas anteriores, examinaste la Guía de preparación de establecida anteriormente e investigaste tu país en consecuencia, no tendrás ninguna dificultad para abordar estos aspectos formales del debate. Tengan en cuenta que sus mesas directivas están siempre disponibles para ayudar cuando sea necesario, así que no duden en enviar un correo electrónico a sus Mesas Directivas.

¿Qué son 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 192 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

El modelo de las Naciones Unidas es un simulacro del sistema de las Naciones Unidas. En él, los estudiantes desempeñan el papel de delegados. Representan a distintos países y participan en debates acerca de los asuntos actuales en el programa de la ONU. 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.

Vocabulario Nuevo

Delegado: Es el título oficial de un participante en un Modelo de Naciones Unidas. Se refiere a una persona autorizada para representar a otra (en este caso un delegado estaría representando al gobierno de su país).

- **Mesa:** Se refiere a las tres autoridades dentro de un comité (Presidente, Asesor y Secretario).

- **Delegación:** Se refiere a un equipo oficial representando a un país con fines diplomáticos.

- **Modelo de Naciones Unidas (Model United Nations):** Actividad educativa en la que los alumnos toman el papel de delegados y representan a distintos países para simular el funcionamiento de las Naciones Unidas. También se conoce por sus siglas en inglés: MUN. Participantes regulares en los Modelos de Naciones Unidas suelen identificarse a sí mismos como "MUNers".

- **Posición Oficial:** Documento de una cuartilla o menos en la que se representa la relación del país que se representa con el tópico a debatir.

- **Resolución:** Documento aprobado por las tres cuartas partes de la comisión que tiene como objetivo dar solución al conflicto debatido.

- **Tópico:** temática o problemática que se debatirá en el comité con el fin de llegar una solución conjunta.

3.2.3. Manual de las mesas

El manual de mesas es la guía que explica todo lo relacionado al papel que juega la mesa directiva dentro del modelo y más concretamente, en el debate y la resolución del tópico. Aquí dejamos el material referente a las mesas en el **XIIICMUN**

*Material extraído del Documento Original “Manual de Mesas” utilizado para el **XIIICMUN***

Guía para Mesas Sobre el Funcionamiento de un Modelo Online.

PARTE I: SOBRE LA RESPONSABILIDAD.

Es sumamente importante que todos los miembros de mesas se encuentren completos en todo momento y sin falta durante la realización del modelo, debido a que va a depender de la cooperación de las mesas que sus respectivos comités se desarrollen sin ningún inconveniente. También es de vital importancia, que las mesas estén presentes en las prácticas y preparen a los delegados en conjunto con el comité organizador, esto es debido a que, con el propósito de no entorpecer el debate, se han aplicado algunas modificaciones al usual método en el que se acostumbra a delegar.

Teniendo esto en cuenta se espera que las mesas cumplan a cabalidad su compromiso y responsabilidad durante el modelo, como también en las prácticas.

PARTE II: SOBRE EL FORMATO DE MODERACIÓN Y LOS ROLES DE LA MESA DIRECTIVA DENTRO DEL MODELO.



Como se estableció anteriormente, el formato de moderaciones con el cual se rigen las mesas fue modificado con el propósito de garantizar la fluidez del debate durante cada una de las sesiones del modelo. Las modificaciones son las siguientes:

- No hay lista de oradores, se manejará el caucus moderado continuo en su lugar.
- Se hará uso del Round Robin.
- La Mesa será la encargada de realizar la hoja de trabajo en base a las soluciones que sean propuestas durante el desarrollo del comité.
- La Hoja de Trabajo será igualmente votada por los delegados.
- Se manejará la Agenda Temática en cada comité, la misma será propuesta por los miembros de mesa, no por los delegados.
- Se empleará el Punto de Orden.
- En el baremo se le dará principal importancia a la calidad de las soluciones propuestas por los delegados, por encima de los demás puntos del baremo.
- Se encontrarán en orden las Discusiones Formales, sin embargo, las mismas serán moderadas por la Mesa.

Las Mesas deberán asegurarse de que las delegaciones que no se encuentren estableciendo en el foro mantengan sus micrófonos apagados, para no afectar de manera negativa el debate.

En conjunto a estas modificaciones en el método de moderación, también se han realizado ligeras modificaciones en los roles que ocupan los miembros de mesa:

- Como se aclaró anteriormente, los miembros de mesa tendrán un papel fundamental en las prácticas realizadas durante la preparación de los delegados, esto se debe a que en las prácticas también se busca que los miembros de mesa se adapten completamente a las modificaciones realizadas en el formato de moderación.
- Durante las prácticas se buscará orientar a los delegados principalmente a el cómo formular soluciones, sin embargo, cabe aclarar que, a pesar de la importancia que se le darán a las soluciones, el debate no se dejará de lado, así como el liderazgo y la capacidad para negociar.
- Con el propósito de contribuir al rendimiento de los delegados, el Secretario de mesa tomará un papel más fundamental, debido a



que el mismo se encontrará encargado de transcribir los puntos más importantes de cada sesión. Esto será con la finalidad tanto de apoyar a los miembros de mesa en el momento de realizar la evaluación a los delegados, como de apoyar a los mismos delegados y estos puedan hacer un seguimiento a su rendimiento y corregir sus errores.

- El Asesor se encargará de redactar las cláusulas de la Hoja de Trabajo y los Proyectos de Resolución.

4. Realización del modelo

4.1. Horario y Delegados

El horario usado en un modelo online no dista mucho del mismo formato tradicional, a continuación, un modelo de horario para el **XIIICMUN**:

Aquí se presenta lo que sería el horario de este XIII CMUN

Material sacado del Documento Original “Horario Oficial para el XIIICMUN” utilizado en el XIIICMUN

VIERNES 26 DE FEBRERO DE 2021	HORA
ACTO DE INAUGURACIÓN	7:30AM-8:30AM
I SESIÓN	8:30AM-9:30AM
RECESO	9:30AM-10:00AM
II SESIÓN	10:00AM-11:30AM
RECESO	11:30AM-12:00PM
III SESIÓN	12:00PM-1:00PM
ALMUERZO	1:00PM-3:00PM
IV SESIÓN	3:00PM-4:30PM
RECESO	4:30PM-5:00PM



V SESIÓN	5:00PM-6:00PM
----------	---------------

SABADO 27 DE FEBRERO DE 2021	HORA
VI SESIÓN	8:00AM-9:30AM
RECESO	9:30AM-10:00AM
VII SESIÓN	10:00AM-11:30AM
RECESO	11:30AM-12:00PM
VIII SESIÓN	12:00PM-1:00PM
ACTO DE CLAUSURA	5:00PM-6:00PM

4.3. Apertura y Clausura

La apertura y clausura del modelo cuentan con una programación mayormente estándar pero que puede variar según cada Comité Organizador, es recomendable tener un cronograma para llevar un orden a la hora que el orador establezca dentro de la reunión y no se pierda tiempo, aquí un ejemplo:

Material obtenido del Documento Original **“Apertura y Clausura”** utilizado en el **XIIICMUN**

Inauguración XIIICMUN

9am – 10am

1. 9am: Llegada de los delegados a la sala
2. 9:10am: introducción del acto de apertura
3. 9:15am: video de apertura
4. 9:25am: Palabras a cargo del comité organizador del modelo
5. 9:26am: Secretario de Negocios
6. 9:30am: Secretario Académico
7. 9:34am: Faculty advisor
8. 9:40am: Secretaria General
9. 9:45am: Palabras a cargo del director de la institución
10. 9:50am: Palabras a cargo del Presidente de CODMUN
11. 10am: Apertura del modelo

Clausura XIII CMUN

5pm – 6pm

1. 5pm: Llegada de los delegados a la sala
2. 5:05pm: introducción del acto de apertura
3. 5:06pm: palabras a cargo del Comité Organizador
4. 5:07pm – 5:11pm: Faculty Advisor
5. 5:11pm – 5:15pm: Secretaria de Negocios
6. 5:15pm – 5:20pm: Secretario Académico
7. 5:20pm – 5:25pm: Director de la Institución
8. 5:25pm – 5:30pm: Presidente de CODMUN
9. 5:30pm – 5:50pm: entrega de reconocimientos
10. 5:50pm – 6pm: Palabras a cargo de la Secretaria General y clausura del modelo





Sello de la Institución

**Presidente de la Delegacion.
Zelko Stojanovich**

**Secretaria General.
Walessa Torres**

**Faculty Advisor.
Roman Vanegas**

**Sub-Secretaria de Negocios.
Crismar Quintero**

**Sub-Secretario Academico.
Guillermo Gonzalez**