

PROTOCOLO

En el modelo de las Naciones Unidas de la Universidad Tecmilenio Campus Villahermosa existen mociones y puntos. Las mociones demandan un proceso de votación para ser aprobadas. En cambio, los puntos, se aplican de manera inmediata. Existen diferentes tipos de votos; entre ellos se encuentran, a favor, en contra y abstención.

Sin embargo, puede haber ciertas excepciones en las que abstenerse no está permitido. En estas situaciones el moderador le hará saber al comité.

MOCIONES

- Moción para establecer la agenda / Motion to establish the agenda:
Establecer tiempo, número de preguntas y número de subsecuentes.
- Moción para abrir la lista de oradores / Motion to open the speaker's list:
Los delegados que realizaron y secundaron la moción, ocuparan el primer y segundo lugar de la lista, respectivamente.
- Moción para reabrir la lista de oradores / Motion to reopen the speaker's list:
Esta moción puede ser hecha una vez por sesión a partir de la segunda sesión. Si la moción pasa, tres movimientos pueden ser realizados, independientemente de que sean aprobados por el foro o no.
- Moción para añadir a (nombre del país) a la lista de oradores / Motion to add (country's name) to the speaker's list:
Si la moción pasa, el país agregado ocupa el último lugar de la lista. El delegado no puede rehusarse a participar en la lista de oradores una vez añadido; de lo contrario, recibirá una amonestación escrita.

Moción para mover a (nombre del país) al primer lugar/segundo lugar/tercer lugar de la lista de oradores / Motion to move (the country's name) to the first place/second place/third place in the speaker's list:

Si la moción pasa, el país se mueve al primer lugar en la lista. Si un país ya ha sido movido allí, el país debe moverse al segundo o tercer lugar de la lista.

- Moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas / Motion to open an extraordinary sesión of questions:

El número de preguntas debe ser especificado. Esta moción puede ser hecha una vez que el número de preguntas de la agenda haya terminado. Mientras el delegado está hablando para realizar la moción, otros delegados pueden alzar su personificador para ser considerados en el número de preguntas para la moción. El moderador le preguntará al delegado que está al frente si acepta la sesión extraordinaria de preguntas. Si el delegado las acepta, el moderador procederá con la votación. Si no, la moción se cancela. Se puede hacer un máximo de dos sesiones extraordinarias de preguntas por delegado en cada sesión; si se necesitan más preguntas, se recomienda hacerlas durante un caucus moderado.

- Moción para abrir un caucus moderado / Motion to open a moderated caucus:

El tiempo y propósito deben ser establecidos, (discutir el tema: Es el primer propósito de un caucus moderado, mostrando la opción de poder debatir acerca de la cuestión más importante en ese momento/discutir soluciones: Es la oportunidad en la cual los delegados pueden debatir acerca de las bases que estos tienen para poder encontrar una conclusión al problema). Se trata de un debate más fluido y directo entre delegados. Para hablar los delegados sólo deben levantar su personificador y esperar hasta que se les

de la palabra. Los delegados que promovieron y secundaron serán los primeros en hablar durante el caucus.

Moción para abrir un caucus inmoderado / Motion to open a unmoderated caucus:

El tiempo y propósito deben ser establecidos. Éste es un debate en el que los delegados pueden levantarse de sus asientos y formar grupos o “bloques” para trabajar en los documentos requeridos por el comité, Papel de trabajo: Es un documento en donde se encuentran las bases de las primeras soluciones que las delegaciones dan al tema, ya que se dividieron en diferentes bloques, habrá discrepancia en las soluciones, aunque el propósito sea llegar a un documento en el que todos los delegados estén de acuerdo, esto, con un proceso de votación. Resolución: Es el documento final trabajado por todo el comité, en donde se usan frases operativas y pre ambulatorias, al final se hace un proceso de votación por el comité, y si este pasa, será llevado a otro comité para su votación final.

Nota: No todos los comités tendrán que pasar a otro foro.

- Moción para extender el tiempo del caucus moderado o inmoderado / Motion to extend the time of the moderated or unmoderated caucus:

El tiempo y propósito deben ser establecidos. Esta moción extiende el tiempo del caucus una vez que el tiempo inicial ha terminado. Extender el tiempo del caucus una segunda vez no está permitido, un nuevo caucus debe de ser abierto en su lugar. Si el caucus es inmoderado, todos los delegados deben tomar asiento para poder realizar la moción.

Nota: Las extensiones no deben durar más de 15 minutos.

- Moción para cerrar el caucus moderado o inmoderado / Motion to close the moderated or unmoderated caucus:

Esta moción concluye el caucus si aún resta tiempo. Esta moción es recomendada sólo si no hay nada más que discutir por el momento.

Moción para introducir el papel de trabajo A/B o papel de resolución / Motion to introduce the working paper A/B or the resolution paper:

Si la moción pasa, dos delegados del bloque correspondiente deberán pasar al frente a dar lectura al documento y responder las preguntas del foro. Al no pasar la moción para leer alguno de los papeles de trabajo, inmediatamente pasa el otro bloque (si ninguno de los dos bloques pasa a leer, serán acreedores a una amonestación escrita).

- Moción para comenzar el proceso de votación para el papel de resolución / Motion to start the voting process of the resolution paper:

Si la moción pasa, la lista se pasará tres veces para votar por el papel de resolución. En la primera ronda se podrá votar a favor, en contra o abstenerse. En la segunda ronda se podrá votar a favor, en contra o abstenerse y se podrá utilizar el derecho de explicación, con el que los delegados pueden dar su punto de vista para exponer el motivo de su voto al término de esa ronda. En la tercera ronda solo se permitirá votar a favor o en contra de la resolución. En caso que la mayoría de los votos sean en contra, los delegados deberán hacer modificaciones a este documento.

- Moción para posponer / Motion to postpone the session: Esta moción es necesaria para terminar la sesión. En la mayoría de los casos, el moderador le hará saber al foro cuando estaría en orden hacer esta moción.

PUNTOS

- Punto de información / Point of information:

Este punto se usa para hacer una pregunta al delegado que ha leído su posición oficial. Ya sea para las preguntas de la agenda, o de una sesión extraordinaria de preguntas. Este punto no debe de usarse en un caucus moderado.

- Punto de duda parlamentaria / Point of parliamentary inquiry: Este punto se usa para pedir información acerca del protocolo, preguntar si una moción está en orden, el tiempo del caucus actual, el número de preguntas de una sesión extraordinaria o el proceso del comité (siguiente acción dentro del foro).

- Punto de duda / Point of inquiry:

Este punto se usa para aclarar dudas propias del idioma del comité, si el delegado olvida o no sabe alguna palabra.

- Permiso para establecer un comentario / Permission to establish a comment:

Los delegados puedan hacer uso de este cuando el tiempo restante en la agenda sea cedido a comentarios.

- Permiso para un breve preámbulo / Permission for a brief preamble:

Si un preámbulo es necesario para hacer una pregunta, el permiso debe pedirse justo después del punto de información.

PUNTOS DE APELACIÓN

- Punto de orden / Point of order:

Si el protocolo no se está ejecutando como debería. El delegado puede alzar su personificador en cualquier momento, siempre y cuando el punto de orden esté relacionado con los delegados que estén participando en ese momento en el debate.

- Derecho de réplica / Right of reply:

Si se le ha faltado el respeto al honor nacional. El delegado puede exigir una disculpa por parte del delegado que faltó al respeto.

- Punto de privilegio personal / Point of personal privilege: Relativo al bienestar del delegado. Para necesidades personales como dejar el foro o quitarse el saco, un mensaje debe de ser mandado a la mesa. Este punto también puede ser usado si un delegado es inaudible o incomprensible al leer la posición oficial, contestando o haciendo una pregunta.

FRASES PRE AMBULATORIAS Y OPERATIVAS

FRASES PRE AMBULATORIAS	
Advirtiéndole además	Advirtiéndole con aprobación
Advirtiéndole con pesar	Advirtiéndole con preocupación
Advirtiéndole con satisfacción	Afirmándole
Alarmados por	Aprobándole
Buscando	Conscientemente de
Considerándole	Convencidos
Creyendo plenamente	Dándole la bienvenida
Dádnosle cuenta	Declarándole
Deseándole	Enfatizándole
Esperándole	Expresándole su aprecio
Expresándole su satisfacción	Habiéndole adoptado
Haciéndole un llamado	Habiéndole considerado
Habiéndole estudiado	Habiéndole examinado
Habiéndole oído	Habiéndole recibido
Lamentándole	Observándole
Observándole con aprecio	Plenamente conscientes de
Profundamente arrepentidos de	Profundamente convencidos de
Profundamente molestos	Profundamente preocupados
Reafirmando	Reconociéndole
Recordándole	Refiriéndole
Teniendo en mente	Teniendo en cuenta

FRASES OPERATIVAS	
Acepta	Además invita
Además proclama	Además recomienda
Además recuerda	Además resuelve
Afirma	Alienta
Apoya	Aprueba
Comprueba	Condena
Confía	Confirma
Considera	Decide
Declara	Designa
Exhorta	Expresa su aprecio
Expresa su deseo	Expresa su satisfacción
Felicita	Finalmente condena
Ha resuelto	Ha llamado a
Incita	Lamenta
Llama la atención	Nota
Proclama	Recomienda
Recuerda	Respalda
Resuelve	Toma en Cuenta

PRE-AMBULATORY AND OPERATIVE PHRASES

PRE-AMBULATORY PHRASES	
Warning in addition	Warning with approval
Warning with regret	Warning with concern
Warning with satisfaction	Affirming
Alarmed by	Approving
Searching	Aware of
Considering	Convinced
Believing fully	Welcoming
Realizing	Declaring
Wishing	Emphasizing
Waiting	Expressing appreciation
Expressing satisfaction	Having adopted
Further recalling	Having considered
Having studied	Having examined
Having heard	Having received
Regretting	Observing
Observing with appreciation	Fully aware of
Deeply sorry for	Deeply convinced of
Deeply annoyed	Deeply worried
Reaffirming	Recognizing
Remembering	Referring
Keeping in mind	Taking into account

OPERATIVE PHRASES	
Accepts	Also invites
Also proclaim	Also recommends
Also remember	Also solves
States	Encourages
Supports	Approves
Proves	Condemns
Trusts	Confirms
Considers	Decides
Declares	Designates
Exhorts	Express appreciation
Express wish	Express satisfaction
Congratulates	Finally condemns
Has resolved	Have called to
Inicites	Regrets
Calling attention	Realizes
Proclaims	Reommends
Remember s	Supports
Solves	Taking into account

La decisión de la mesa es inapelable y debe ser respetada en todo momento. No existe una moción para quitar las amonestaciones de un delegado en TECMIMUN.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Debido a la relevancia y formalidad del evento, todos los participantes deberán vestir ropa tipo formal ejecutivo. De no cumplir con el código de vestimenta, los alumnos recibirán una amonestación escrita y de reincidir en esto, no les será permitido el acceso al modelo.

Los colores de la vestimenta de los delegados no deben ser llamativos o muy coloridos (Colores fosforescentes), deben ser apropiados a la formalidad del modelo.

Mujeres:

- Traje sastre.
- Vestidos o faldas con un largo de no más de 3 dedos o 5 cm arriba de la rodilla.
- Escotes no pronunciados.
- No se permiten, sandalias de piso, pantalones de mezclilla de ningún color, ni tenis.
- No se admiten gorras, lentes de sol ni sombreros durante los debates.

Nota: En caso de vestir blusas o vestidos sin mangas o tirantes, el uso de saco es obligatorio dentro de los comités.

Hombres:

- Traje (camisa de manga larga, pantalón de vestir, saco, corbata o moño, cinturón y zapatos).

O bien:

- Camisa, pantalón de vestir, cinturón, zapatos. (Sin corbata o moño).

- No se admiten gorras, lentes de sol ni sombreros durante los debates.
- En caso de usar tirantes, el uso del cinturón no es necesario.

Nota: En todo momento se deben usar calcetines que cubran el tobillo; es decir, está prohibido el uso de tines.

AMONESTACIONES

Las amonestaciones son un aviso para evitar faltas al protocolo.

Existen dos tipos de amonestaciones, verbales y escritas.

Después de recibir tres advertencias verbales se le otorga al delegado una amonestación escrita.

Al acumular tres amonestaciones escritas, el delegado será expulsado del modelo.

Al contar con dos amonestaciones escritas el delegado será retirado del comité por esa sesión.

Al contar con una amonestación escrita los delegados podrán ganar un premio como Mejor Delegados, solamente si su participación ha sido excepcional y ha contribuido al buen funcionamiento del debate dentro del comité.

Los participantes pueden ser acreedores a una amonestación VERBAL cuando:

- Se hable en primera persona (ejemplos: quiero, pienso, nuestro, podamos, hagamos, entre otros.)
- Se usen pronombres personales (yo, tú, él, nosotros, ustedes, entre otros.)
- Se mantenga contacto directo con otro delegado (comunicarse de forma directa con un participante dentro del comité).
- Se usen palabras no permitidas dentro del comité. (guerra, pobre, rico, potencia, blanco, negro, además de aquellas palabras establecidas como ofensivas por la mesa).
- Se introduzcan alimentos o bebidas a las sesiones.

- Se llegue a mandar mensajes con propósitos fuera del establecido
- Nota:** Cuando el delegado se hace acreedor a dos amonestaciones verbales por la misma causa y reincide una tercera vez, se le otorga una amonestación escrita.

Los participantes pueden ser acreedores a una amonestación ESCRITA cuando:

- Se llegue tarde o no se asista a una sesión.
 - No respeten las decisiones de la mesa.
 - Se incumpla con el código de vestimenta.
 - No cuente con su posición oficial impresa, (una para la mesa y otra para la lista de oradores).
 - Algún dispositivo electrónico suene o sea usado indebidamente durante la sesión para fines que no sean buscar información o elaborar documentos del comité (Videojuegos, redes sociales, música, entre otros).
 - El delegado proporcione información falsa o incorrecta.
 - Se use el teléfono celular para otro propósito que no sea usarlo como red móvil.
 - Mantenga contacto con algún observador durante la sesión (por medio de papeles o contacto directo).
-
- Se hable en otro idioma que no sea el idioma oficial del comité.
 - Se brinde un derecho de réplica de manera irrespetuosa o burlona.
 - Se brinde un punto de orden de manera irrespetuosa o burlona.
 - Se abandone el foro si previa autorización
 - Se tenga algún trato irrespetuoso durante el modelo a algún participante, secretariado o directivos de alguna institución.
 - Hacer uso de algún punto o moción de manera irrespetuosa o burlona.

ACCIONES QUE CAUSARAN LA EXPULSIÓN DEL MODELO:

- Se incumpla con el reglamento de la Universidad Tecmilenio.
- Se insulte o intimide a algún participante, miembro de la mesa, secretariado o directivo de alguna institución.
- Se hurte alguna propiedad.
- Se llegue a agredir física o emocionalmente a algún individuo que se encuentre dentro de la institución.
- Se dañe con intención algún utensilio de la Universidad, (llegado a perpetuar esta acción, el responsable, deberá ser conciliado con el pago del valor de la reparación o costo total si es irreparable).
- Uso de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas o cigarrillos) durante los días del evento.
- Se llegue a perpetuar contra la propiedad intelectual, el uso del plagio, ya sea en papel de trabajo, posición oficial o resolución.

El protocolo de TECMIMUN no cuenta con una moción para retirar las amonestaciones de los delegados. No se permitirá el uso de una moción de este tipo.

Las decisiones tomadas por la mesa son incuestionables y deben ser siempre respetadas.