



MANUAL DEL DELEGADO

Contenido

INTRODUCCIÓN 3

LA ONU 3

 La Asamblea General 4

 El Consejo de Seguridad 4

 El Consejo Económico y Social (ECOSOC)..... 5

 Corte Internacional de Justicia 6

 La Secretaría General 7

DE LOS MODELOS..... 7

DIRECTIVOS DEL MODELO 8

PERFIL DEL DELEGADO 8

 DELEGADOS 8

 CÓDIGO DE CONDUCTA..... 8

 TRABAJO POR COMITÉ..... 9

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO 10

 PROCEDIMIENTO BASICO..... 10

 DISCURSO DE APERTURA..... 10

 AMONESTACIONES 11

 MOCIONES 11

POSITION PAPER 12

RESOLUCIONES 13

Frases Introdutorias en Español 14

Frases Operativas en Español 15

Intruductory Phrases 15

Operative Clauses..... 16



INTRODUCCIÓN

LA ONU

Al término de la segunda guerra mundial y a fin de conservar la paz mundial, promover la amistad entre naciones y apoyar el progreso económico y social, (y después del estrepitoso fallo de la Sociedad de Naciones (SDN), fundada en 1919, de evitar otro conflicto internacional), 51 naciones soberanas se organizaron para crear un foro o lugar de reunión para encontrar soluciones a las controversias o problemas entre países, además de adoptar medidas referentes a casi todas las cuestiones que interesen a la humanidad.

Fue así como el 24 de octubre de 1945 nació la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en la ciudad estadounidense de San Francisco, con la firma de la Carta de las Naciones Unidas y hoy está compuesta por 193 Estados miembros y 2 Estados observadores¹.

La sede europea (y segunda sede mundial) de la Organización de las Naciones Unidas está situada en Ginebra, Suiza.

Naciones Unidas no es una entidad por encima de los Estados ni mucho menos 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.

Las finalidades principales de las Naciones Unidas son las siguientes:

- Prevenir los conflictos y poner de acuerdo a las partes implicadas para lograr y mantener la paz entre las naciones. El consejo de seguridad es el máximo responsable de la paz y la seguridad internacionales. La asamblea general y el secretario general, junto con otras oficinas y órganos de la ONU, también desarrollan un papel importante en esta tarea.
- Proteger diligentemente los derechos humanos mediante instrumentos legales y actividades en el terreno. La declaración universal de los derechos humanos (1948) fue el primer documento legal de protección de estos derechos. Junto con el pacto internacional de derechos civiles y políticos y el pacto internacional de derechos económicos, sociales y culturales, los tres instrumentos forman la llamada carta internacional de los derechos humanos.
- Realizar la cooperación internacional en la solución de problemas internacionales de carácter económico, social, cultural o humanitario.
- Lograr la cooperación internacional en la solución de los problemas de carácter económico, social, cultural o humanitario y en el desarrollo y estímulo del respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de todos, sin distinción por motivos de raza, sexo, idioma o religión.
- Crear condiciones bajo las cuales puedan mantenerse la justicia y el respeto a las obligaciones emanadas de los tratados y de otras fuentes del derecho internacional.

La ONU está estructurada en diversos órganos, de los cuales los principales son: la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social, la Secretaría General, el Consejo

¹ Santa Sede y Palestina son Estados reconocidos a nivel mundial como soberanos que no son miembros de la ONU y poseen calidad de observador, poseen todos los derechos de una incorporación plena a excepción del derecho a voto.



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

La Asamblea General

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

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

Funciones

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

Comisiones Principales

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

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

El Consejo de Seguridad

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

Miembros



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

Funciones

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

Votación

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

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

El Consejo Económico y Social (ECOSOC)

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

Funciones

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

Miembros

El ECOSOC está formado por 54 miembros, con una representación equitativa de las distintas regiones del mundo. Todos ellos son elegidos por la Asamblea General por periodos de tres años.



Se reúne durante todo el año y realiza una sesión central en julio. Cabe mencionar, que la labor permanente del Consejo se realiza en sus órganos subsidiarios y conexos, y que sus decisiones se toman por mayoría.

Órganos Subsidiarios

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

Estas comisiones son:

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

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

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

Corte Internacional de Justicia

La Corte Internacional de Justicia es el órgano judicial principal de las Naciones Unidas y, principalmente, se dedica a resolver controversias jurídicas entre Estados. Únicamente los países pueden someter casos a la Corte o ser parte en alguno de los procesos que le son encomendados. La Corte no tiene atribuciones para juzgar a individuos y organizaciones y éstos tampoco pueden recurrir a ella. Cuando un país acuerda someter un caso a la Corte, éste se compromete a acatar la decisión de la misma, pues todos sus fallos son obligatorios.

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

Composición

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



La Secretaría General

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

Funciones

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

Algunas de las funciones desempeñadas por el Secretario General

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

DE LOS MODELOS

Cotidianamente conocido como MUN, un Modelo de Naciones Unidas es una simulación donde estudiantes de diversas escuelas o universidades representan a los diplomáticos de los diferentes países miembros de la ONU, debiendo capacitarse en temas inherentes a su cultura, política interior y exterior, economía y sociedad para debatir y resolver temas de tratamiento real en los órganos y comités 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.

Por los conocimientos teóricos y las actividades prácticas englobadas en los procesos de capacitación y participación de un Modelo de Naciones Unidas, los mismos favorecen a los participantes en el conocimiento y entendimiento de:

- Las preocupaciones en diferentes regiones del mundo.



- La forma de cómo el trabajo de las Naciones Unidas puede mejorar la vida de la gente.
- Los procedimientos y actividades que regulan y componen la cooperación internacional.

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. Los comités más representados son los principales órganos de las Naciones Unidas: la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y sus respectivas comisiones.

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

DIRECTIVOS DEL MODELO

- COORDINACIÓN GENERAL
- SECRETARÍA GENERAL
- SECRETARÍA ACADEMICA
- SECRETARÍA DE PROTOCOLO
- SECRETARÍA DE LOGISTICA
- SECRETARÍA DE VINCULACIÓN Y RELACIÓN INTERNACIONAL
- SECRETARÍA DE IMAGEN Y DIFUSIÓN

PERFIL DEL DELEGADO

DELEGADOS

Un participante del Modelo de Naciones Unidas ejerce un papel diplomático con las características y responsabilidades que ello implica. Por tanto debe distinguirse por poseer:

- Capacidad de investigación y análisis, con el propósito de comprender la realidad mundial, teniendo presentes los diferentes tratados, al igual que los deberes del gobierno.
- Responsabilidad, en cada una de sus facetas como delegado, teniendo siempre en cuenta que sus actos deben estar a la altura de ciertos parámetros éticos.
- Solidaridad.
- Interés por la realidad mundial, como representante de un organismo que busca la paz mundial.
- Respeto por la diversidad, tolerancia y convivencia con las opiniones de sus pares.
- Conocimiento y aplicación de técnicas de persuasión y negociación.

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Implementar el procedimiento y lenguaje parlamentario en todo momento de las sesiones de trabajo y Asamblea General.
2. Cumplir con el código del vestido y conservarlo durante el modelo.



3. Portar la identificación de forma visible (escarapelas) en todo momento.
4. Permanecer en el salón durante el trabajo de comisiones. Ningún delegado puede abandonar el salón sin previa autorización del Presidente o del Secretario General.
5. Ser puntual. El delegado que incumpla los horarios será amonestado.
6. Trato respetuoso. Todos los delegados deben dirigirse siempre con respeto al Secretario General, Presidentes y demás participantes; se debe emplear un lenguaje adecuado y por ningún motivo usar palabras ofensivas o difamatorias.
7. No usar sustancias psicoactivas (alcohol, drogas y cigarrillos). El incumplimiento de estas normas ocasiona la expulsión inmediata del infractor.
8. Utilizar el lenguaje parlamentario.
9. Los teléfonos celulares, reproductores de música o cualquier otro formato de distracción, están a consideración de la mesa durante el trabajo por comités y tiempo de Asamblea General. En el caso de los computadores portátiles, sólo podrán ser usados para fines de trabajo relacionados con el modelo.
10. Respetar la propiedad intelectual. El plagio, ya sea de un papel de trabajo, papel de posición o discurso de apertura, una vez probado y sustentado, da expulsión inmediata del delegado.
11. Hacer buen uso del servicio de mensajería. Los mensajes inapropiados serán remitidos a la Presidencia, y el delegado será amonestado.
12. Hacer buen uso de los elementos y las instalaciones de la conferencia. El daño intencionado de alguno de éstos, debe ser conciliado con el pago del valor de la reparación o costo total si es irreparable.
13. Respetar a todos los participantes tanto dentro como fuera del comité, durante la jornada de trabajo o durante el tiempo de descanso.
14. Adoptar un comportamiento adecuado en todo momento. En el trabajo por comisiones y en la Asamblea General no se permiten conductas inapropiadas o que dificulten el normal desarrollo del Modelo.

En el caso de que un delegado incumpla algunas de estas reglas, puede ser amonestado o recibir un llamado de atención oral por cualquier Presidente, el Secretario(a) General u otra autoridad de la organización.

TRABAJO POR COMITÉ

Llamado a lista / Roll Call

Al comienzo de cada sesión y cada que la Mesa lo considere pertinente, se hace un llamado a lista de las delegaciones; se hace en orden alfabético y las delegaciones deben responder “presente” o “presente y votando”. Esto último significa que la delegación renuncia al derecho de abstenerse cuando se voten asuntos sustantivos como una enmienda y/o papel de trabajo.

Abrir la sesión (Solo el primer día de comisión) / Open the Session

Después del llamado a lista, se procede a abrir formalmente la sesión de la comisión. Deber ser la primera acción antes de empezar cualquier labor del comité, como por ejemplo, la lectura de los discursos.

Establecer la Agenda / Establishing the Agenda

Al comienzo de cada sesión y después del llamado a lista, los delegados deberán pasar una moción para abrir la agenda bajo el tema de su preferencia. La moción requiere de una mayoría simple para pasar. De no hacerlo, se pasará automáticamente a la discusión del otro tema.



Discursos de apertura / Opening Speeches

Una vez elegido el tema a tratar, se procederá con la lectura de los discursos de apertura de cada una de las delegaciones presentes. La finalidad de éstos, es conocer la posición de las diferentes delegaciones con respecto a los temas que se tratarán en la comisión. Los delegados serán llamados en orden alfabético. Los discursos tienen una duración máxima de un minuto y medio; en caso de exceder el tiempo, la Mesa se verá obligada a interrumpir al delegado. En caso de tener tiempo de sobra, el delegado podrá:

- Ceder su tiempo a la Mesa / Yield time to the Chair: en este caso el delegado dará por terminada su intervención.
- Ceder su tiempo al siguiente delegado / Yield time to the next delegation: en este caso el delegado siguiente tendrá derecho sobre el tiempo extra otorgado.
- Abrirse a puntos de información / Points of information: en este espacio los demás delegados podrán realizar algunas preguntas referentes al discurso.

Debate

Una vez terminada la lectura de los discursos se comienza a debatir el tema. Existen dos tipos de debate:

- Debate Formal o Lista de Oradores / Speaker's list: la Mesa elabora una lista de las delegaciones que desean hacer uso de la palabra. Esta lista de oradores puede ser:
 - General: donde cada delegado expone su posición y la argumenta
 - A favor y en contra: se define un tema a tratar y las delegaciones se inscriben indicando su posición.
- Caucus Moderado (debate Informal) / Moderated Caucus: el debate informal permite agilizar la discusión de ciertos puntos críticos del tema de la comisión. El delegado que propone la moción debe establecer el tiempo de duración del mismo y es el primero en hacer su intervención. Los delegados levantan sus plaquetas para ser reconocidos y realizan su intervención. En este tipo de debate los delegados no tendrán ningún límite de tiempo por intervención.

Caucus inmoderado / Unmoderated Caucus:

Su propósito es permitir a los delegados debatir informalmente y establecer bloques de posición; también puede usarse ese tiempo para discutir o redactar papeles de posición, comunicados de prensa o presidenciales. Una moción debe ser propuesta para entrar en este modo y debe ser aceptada por mayoría simple.

Cerrar sesión / Close the Session (sólo el último día de comisión)

Tiene lugar al final de la última sesión de trabajo de la comisión y produce el cierre total y definitivo. Esta moción está a cargo de la Mesa y no puede ser apelada.

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

PROCEDIMIENTO BASICO

DISCURSO DE APERTURA

El discurso de apertura es un documento de carácter diplomático, lo preparas con el fin de leerlo al inicio de la simulación en el trabajo por comisiones. No hay una estructura única para este documento.

AMONESTACIONES

Una amonestación es una advertencia impuesta por un miembro de la mesa directiva o por la Secretaría General, cuando un delegado ha quebrantado alguna regla o procedimiento en el código de conducta o el procedimiento parlamentario. Las amonestaciones se acumularán durante los días de la conferencia. Con tres amonestaciones se tiene como consecuencia la expulsión inmediata del Modelo.

A continuación se explicarán las situaciones que ameritan una amonestación inmediata.

Amonestaciones inmediatas:

- Llegada tarde a cualquier sesión.
- Interrupción por uso del celular (recibir llamadas, jugar en él, que timbre en alto, etc)
- Masticar chicle.
- Hacer uso de Internet a través de dispositivos electrónicos
- Comer en las sesiones.
- Violar el código de vestimenta.
- Hacer uso inadecuado de la mensajería de piso.
- Hacer uso inadecuado del punto de relevancia o del derecho a réplica.
- Hacer uso inadecuado del material o las instalaciones del evento.
- No portar la escarapela.
- Reírse o hablar en proceso de votación.
- Hacer uso inadecuado del computador.
- Usar el computador u otro instrumento electrónico durante las horas en las que el Presidente decida que está prohibido. El Presidente debe notificar a toda la comisión en qué momento se dará a cabo la hora sin dispositivos electrónicos de la comisión.
- Falta de respeto a cualquier delegado o a un miembro del Comité Organizador (esta última puede tener como consecuencia la expulsión inmediata e inapelable del Modelo).

MOCIONES

Las mociones son los medios con que cuentan los delegados para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate.

Moción de orden	Sirve para hacer notar una violación a las Reglas de Procedimiento del modelo, o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún delegado o miembro de la Presidencia.
Moción de privilegio personal	Permite a los delegados salir del comité para cubrir alguna necesidad de urgencia. Esta Moción se realiza por escrito dirigido a la mesa con la petición escrita.
Moción de duda parlamentaria	Permite a los delegados esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.
Moción de Cuestionamiento	Permite que un delegado pueda hacer preguntas sustanciales a otro, acerca de la postura del país que representa, discursos, documentos, proyectos de resolución o cualquier otro punto a tratar en relación al tópico.
OTRAS MOCIONES	

Moción de réplica (Derecho de Réplica)	<p>Se solicita por escrito al Presidente a través de los pajes y se explican las razones por las que la delegación fue ofendida.</p> <p>La Presidencia juzgará si el pedido es válido o no, y determinará el tiempo apropiado para la réplica. Quien haya levantado el punto, debe esperar a ser reconocido para expresar sus razones. Meras discrepancias entre delegaciones no son consideradas como motivos para hacer un derecho a réplica.</p>
Moción para cerrar el debate	Esta moción se realiza para que el Consejo u Comité cierre un tópico después de llegar a la resolución.

POSITION PAPER

Los comités requieren que cada delegación presente un *documento de posición* –un ensayo que detalle las políticas de su país sobre los temas que se discuten en su comité–. Escribir un documento de posición ayudará a organizar ideas para que puedan ser compartir la posición de los delegados con el resto del comité. Si realiza una investigación exhaustiva, un documento de posición debe ser fácil de escribir.

Un buen *position paper* incluirá:

- Una breve introducción del país y su historia sobre el tema;
- Cómo afecta el problema al país;
- Las políticas del país respecto al tema y la justificación éste para estas políticas;
- Citas de líderes del país sobre el tema;
- Estadísticas para respaldar la posición del país sobre el tema;
- Acciones tomadas por el gobierno con respecto a la cuestión;
- Convenios y resoluciones que el país ha firmado o ratificado;
- Acciones de las Naciones Unidas que su país apoyó o se opuso;
- Lo que el país cree que debería hacerse para abordar el tema;
- Lo que el país desearía lograr en la resolución del comité; y
- Cómo las posiciones de otros países afectan la posición de su país.

Consejos para un buen *position paper*:

- Mantenerlo simple. Para comunicarse con fuerza y efectividad, evitar los términos figurados y estructurar frases sencillas.
- Que sea oficial. Tratar de usar el sello del país o crear un membrete "oficial" para su *position paper*. Cuanto más realista se vea, más los demás querrán leerlo.
- Organizarse. Dé a cada idea o propuesta separada su propio párrafo. Asegurarse de que cada párrafo comience con una oración temática.
- Citar sus fuentes. Utilizar notas a pie de página o notas al final para mostrar dónde encontró sus hechos y estadísticas.



- Leer y releer. Dejar tiempo para editar el *position paper*. Preguntarse si la organización del papel tiene sentido y revisar ortografía y gramática.

Estructura del papel de posición:

1. PROBLEMA Y ANTECEDENTES

- Es la parte introductoria del Papel de Posición Oficial por lo que se puede comenzar con algún dato estadístico o con alguna cita de un personaje reconocido (de preferencia del Secretario General o de algún funcionario de Naciones Unidas) que reflejen la situación actual respecto al tema en cuestión.
- Se debe enmarcar la importancia del comité y la necesidad de tocar este tipo de tema.

2. POLITICA NACIONAL Y EXTERIOR DEL PAIS QUE REPRESENTAS.

- Se debe delinear la posición del país remarcando las alternativas que han sido propuestas y/o ejecutadas por su gobierno y tomando en cuenta las posturas de su bloque.

3. PROPUESTAS DE SOLUCIÓN AL CONFLICTO.

- Con esta parte concluye el papel de posición oficial por lo que es recomendable que se propongan alternativas o soluciones sobre las acciones que se han tomado hasta el momento y que no han funcionado.

RESOLUCIONES

Una vez finalizado el debate sobre el tópico a tratar, durante las Consultas Oficiosas, una delegación o un grupo de delegaciones elaboran un proyecto de resolución para ser presentado a la Mesa de Aprobación en un tiempo determinado por el Comité Organizador. Para esto pueden utilizar como base alguno de los proyectos de resolución seleccionados, presentar uno de estos sin modificarlo, o realizar uno completamente nuevo.

Un proyecto de resolución debe contar, como mínimo, con el apoyo del 51% del número de delegaciones representadas en el respectivo órgano del Modelo. La búsqueda de países que apoyen un proyecto es una tarea complicada, ya que todas las delegaciones desean que sus intereses y propuestas queden expresadas en los proyectos. Esta es la instancia en que las delegaciones demuestran su capacidad de negociación.

Cuando se está elaborando o avalando un proyecto de resolución debe tenerse en cuenta que el mismo sea claro, conciso y que cumpla con los requisitos formales (que serán explicados más adelante). Lo de mayor importancia debe ser bien desarrollado y asentado, y el carácter y los intereses de los Estados Miembros que lo avalaron debe quedar reflejado. También debe considerarse que el proyecto de resolución es el resultado final de lo expuesto durante el desarrollo del debate general y de las intensas negociaciones llevadas a cabo durante las Consultas Oficiosas.

Una vez que el proyecto de resolución ha sido seleccionado se comienza el debate sobre este. Al comenzar, las delegaciones que trabajaran en la redacción del proyecto son llamadas por el presidente al estrado para defenderlo. Luego las delegaciones tienen la oportunidad de enmendar el proyecto, a fin de que la resolución contenga los intereses de la mayoría de las delegaciones, para proponer nuevas soluciones, modificar cláusulas o para suprimir conceptos que se consideren incorrectos.

Finalizado el debate en particular, se procede a la votación formal del proyecto de resolución.

La resolución debe contener:

- Medidas y acciones inmediatas en pos de resolver el problema planteado
- Costas (aproximadas) de las medidas y aportaciones por país (pecuniarias, especie o fácticas).
- Cronología de la discusión y puntos totales debatidos.
- Descripción de las implementaciones y, la temporalidad y delineación de plazos para las mismas.

Estructura del papel de Resolución:

1. Un papel de Resolución debe ser separado en secciones pre ambulatorias (introducción y contexto) y operativas (acciones, sugerencias y soluciones para la resolución del conflicto), además de ser escritas en formato oficial.
2. Cada renglón deberá estar numerado
3. Cada frase debe empezar con una frase introductoria u operativa subrayada y espaciada a cinco espacios.
4. Las frases introductorias deben contener un resumen (o historia) del problema, la argumentación y el razonamiento detrás de las llamadas de acción, contenidas en las cláusulas operativas.
5. Las frases introductorias deben terminar en coma.
6. Las frases operativas consisten solo de expresiones de voluntad o llamados de acción
7. Cada frase operativa termina en punto y coma y las subdivisiones en comas.

Frases Introductorias en Español

Además lamentando	Dando la bienvenida	Habiendo recibido
Además recordando	Dándonos cuenta que	Observando
Advirtiéndome además	Declarando	Observando con aprecio
Advirtiéndome con aprobación	Deseando	Plenamente alarmado
Advirtiéndome con pesar	Enfatizando	Plenamente conscientes de
Advirtiéndome con preocupación	Esperando	Profundamente arrepentidos de
Advirtiéndome con satisfacción	Expresando su aprecio	Profundamente conscientes de
Afirmando	Expresando su satisfacción	Profundamente convencidos de
Alarmados por	Guiados por	Profundamente molestos
Buscando	Habiendo adoptado	Profundamente preocupados
Conscientes de	Habiendo considerado	Reafirmando
Considerando	Habiendo considerado más	Reconociendo

Contemplando que	Habiendo estudiado	Recordando
Convencidos	Habiendo examinado	Refiriéndose
Creyendo plenamente	Habiendo oído	Teniendo en mente
Creyendo que	Habiendo prestado mucha atención a	Tomando en cuenta

Frasas Operativas en Español

Acepta	Confirma	Lamenta
Además invita	Considera	Llama la atención
Además proclama	Declara	Nota
Además recomienda	Designa	Proclama
Además recuerda	Exhorta	Reafirma
Además resuelve	Expresa su aprecio	Recomienda
Afirma	Expresa su deseo	Recuerda
Alienta	Felicita	Respalda
Apoya	Finalmente Condena	Solamente afirma
Aprueba	Ha resuelto	Toma en cuenta
Autoriza	Hace hincapié	Transmite
Condena	Hace llamado a	
Confía	Incita	

Intruductory Phrases

Affirming	Emphasizing	Having received
Alarmed by	Expecting	Having studied
Approving	Expressing its appreciation	Keeping in mind
Aware of	Expressing its satisfaction	Noting further
Believing	Fulfilling	Noting with regret
Bearing in mind	Fully aware	Noting with satisfaction
Cognizant of	Fully alarmed	Noting with deep concern
Confident	Further deploring	Noting with approval
Contemplating	Further recalling	Observing
Convinced	Guided by	Realizing
Declaring	Having adopted	Reaffirming
Deeply Concerned	Having considered	Recognizing
Deeply Convinced	Having considered further	Referring
Deeply Disturbed	Having devoted attention	Seeking
Deeply Regretting	Having examined	Taking into account

Desiring

Having heard

Taking note
Viewing with appreciation

Operative Clauses

- Accepts
Affirms
Approves
Authorizes
Calls for
Calls upon
Condemns
Congratulates
Confirms
Considers
Declares accordingly
Deplores
Draws attention
- Designates
Emphasizes
Encourages
Endorses
Expresses its appreciation
Expresses its hope
Further invites
Further proclaims
Further reminds
Further recommends
Further requests
Further resolves
Has resolved
- Notes
Proclaims
Reaffirms
Recommends
Reminds
Regrets
Requests
Resolves
Solemnly affirms
Solemnly condemns
Supports
Takes note of
Trusts
Urges

