



**REGLAMENTO OFICIAL DEL
MODELO DE NACIONES UNIDAS
UNIDAD EDUCATIVA
“Juana de Dios”
IX Edición**

**Machala, El Oro
2024**



Unidad Educativa “Juana de Dios”
Calle Guayaquil e/ 5ta Norte y Av. Loja
Machala - El Oro - Ecuador
www.juanadedios.com

Table of Contents

TÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO.....	4
CAPÍTULO II.....	4
DE LOS OBJETIVOS DE MUNJUD.....	4
TÍTULO II.....	5
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
CAPÍTULO I.....	5
DE LAS AUTORIDADES DEL MODELO.....	5
CAPÍTULO II.....	6
DE LOS ÓRGANOS.....	6
CAPÍTULO III.....	6
DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES.....	6
TÍTULO III.....	8
DE LOS PARTICIPANTES.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DE LOS DELEGADOS (AS) Y LAS DELEGACIONES.....	8
CAPÍTULO II.....	8
DEL RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES DELEGADOS.....	8
CAPÍTULO III.....	9
DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO.....	9
CAPÍTULO IV.....	10
DE LOS OBSERVADORES.....	10
TÍTULO IV.....	11
DE LAS SESIONES DE TRABAJO.....	11
CAPÍTULO I.....	11
DEL QUÓRUM.....	11

CAPÍTULO II	11
DE LA POSICIÓN OFICIAL	11
CAPÍTULO III	12
DE LAS SESIONES FORMALES	12
CAPÍTULO IV.....	12
DEL DEBATE.....	12
CAPÍTULO V.....	13
DE LOS DISCURSOS	13
CAPÍTULO VI.....	14
DE LOS COMENTARIOS	14
CAPÍTULO VII.....	14
DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PREGUNTAS.....	14
CAPÍTULO VIII.....	15
DE LAS MOCIONES.....	15
CAPÍTULO IX	16
DE LOS PUNTOS.....	16
CAPÍTULO X.....	17
DEL DERECHO DE RÉPLICA.....	17
CAPÍTULO XI.....	17
DEL CAUCUS SIMPLE, MODERADO Y DEL DEBATE INFORMAL.....	17
CAPÍTULO XII	18
DE LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN	18
CAPÍTULO XIII.....	20
DE LAS ENMIENDAS.....	20
CAPÍTULO XIV.....	20
DEL VOTO POR CLÁUSULAS.....	20
CAPÍTULO XV.....	21
DE LA ADOPCIÓN SIN VOTO.....	21
CAPÍTULO XVI.....	21
DE LA VOTACIÓN	21
CAPÍTULO XVII.....	22

DE LAS RESOLUCIONES	22
CAPÍTULO XVIII.....	22
DEL CIERRE DE LA SESIÓN	22
CAPÍTULO XIX.....	22
DE LAS APELACIONES.....	22
CAPÍTULO XX.....	23
DE LAS SANCIONES	23
POSICIÓN OFICIAL.....	24
ANEXO 2.....	25
ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN.....	25
ANEXO 3.....	27
CUADRO DE CALIFICACIÓN PARA EL MEJOR DELEGADO DE CADA COMITÉ	27

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- De la Norma Aplicable: Las siguientes normas son de carácter obligatorio para todos los participantes en el Modelo de Naciones Unidas de la Unidad Educativa Juana de Dios, MUNJUD. En ellas se regula tanto el comportamiento que han de mantener todos los participantes, como los procedimientos dentro de las sesiones de trabajo.

Artículo 2.- De la Legalidad: Las Reglas de Procedimiento son autosuficientes, sin perjuicio de las disposiciones que pueda realizar la Secretaría General. Estas deben ser consideradas y notificadas antes de iniciar la sesión. Ninguna otra regla de procedimiento será aplicable.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS DE MUNJUD

Artículo 3.- De los Propósitos de las Naciones Unidas: Son propósitos de las Naciones Unidas:

- Mantener la paz y la seguridad internacionales, y con tal fin: tomar medidas colectivas eficaces para prevenir y eliminar amenazas a la paz, y para suprimir actos de agresión u otros quebrantamientos de la paz; y lograr por medios pacíficos, y de conformidad con los principios de la justicia y del derecho internacional, el ajuste o arreglo de controversias o situaciones internacionales susceptibles de conducir a quebrantamientos de la paz;
- Fomentar entre las naciones relaciones de amistad basadas en el respeto al principio de la igualdad de derechos y al de la libre determinación de los pueblos, y tomar otras medidas adecuadas para fortalecer la paz universal;
- Cooperación en la solución de problemas internacionales de carácter económico, social, cultural o humanitario, y en el estímulo del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales de todos, sin hacer distinción por motivos de raza, sexo, idioma o religión;
- Servir de centro que armonice los esfuerzos de las naciones por alcanzar estos propósitos comunes;
- Simular siete órganos y/o comités de la ONU: Consejo de Seguridad; Consejo de Derechos Humanos (CODEHU), Asamblea General, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC), la Corte Internacional de Justicia (CIJ) y la Entidad de la ONU para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer (ONU Mujeres);
- Proporcionar a cada uno de los participantes las herramientas necesarias para adquirir los conocimientos fundamentales acerca de su país, la realidad internacional y la diversidad cultural influyentes en la toma de decisiones internacionales; así como habilidades para hablar en público, analizar la viabilidad y la injerencia de una decisión y, en fin, desarrollar la destreza de una actitud diplomática;
- Establecer un espacio de discusión de temas relevantes y actuales en el ámbito internacional impulsando así la oportunidad de desarrollar estrategias argumentativas, negociaciones con aliados, enfrentamientos hacia adversarios y principalmente la búsqueda de soluciones a conflictos mediante el procedimiento aplicado por la ONU.

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES DEL MODELO

Artículo 4.- Del Comité Ejecutivo: Este comité es la autoridad máxima de la simulación. Cualquier elemento del procedimiento que desee modificarse, así como la autorización para determinados procedimientos vendrá únicamente de este comité. Está conformado por la fundadora y directora de MUNJUD, la Coordinadora y la Subcoordinadora MUN institucional, la Secretaría General y la Vicesecretaría General. El Comité Ejecutivo está a cargo de promover la sana convivencia entre todos los participantes de la simulación. En los casos en los que fuera necesario intervendrá para mediar conflictos o situaciones que afecten la convivencia y el normal desarrollo del trabajo.

Artículo 5.- De la Secretaria General: La Secretaria General y el Comité ejecutivo MUNJUD serán la última instancia de decisión dentro del Modelo; interpretarán este Reglamento y decidirán sobre los asuntos que no estén previstos en el mismo. La Secretaría General será también la máxima instancia de apelación.

La Secretaria General velará por este Reglamento, el cual cumplirá y hará cumplir. Impondrá las medidas disciplinarias correspondientes en el caso de incumplimiento de las normas de comportamiento.

Artículo 6.- De las Atribuciones del Secretario/a General. Son atribuciones del Secretario General:

- Declarar oficialmente inaugurado y clausurado el Modelo;
- Facilitar las negociaciones entre los representantes y colaborar con ellos;
- Formular declaraciones orales o escritas a los diferentes Comités modelados;
- Informar a los diferentes comités sobre las cuestiones que se estuviesen tratando en cada uno de ellos;
- Permitir el ingreso de observadores especiales a las diferentes instancias del MUNJUD, bajo la autorización del comité ejecutivo;
- Representar a MUNJUD frente a la comunidad universitaria y de educación secundaria, así como auspiciantes del evento;
- Evaluar y calificar la participación de los delegados en los distintos comités del modelo.

Artículo 7.- De la Vicesecretaria General: son atribuciones de la Vicesecretaria General suplir las funciones del Secretario/a General en caso de ausencia y gestionar cuestiones académicas, logísticas y operacionales de MUNJUD.

Artículo 8.- Son atribuciones del Comité Académico:

- Elegir, previa aprobación del Secretario/a General, a los organismos internacionales y/o nacionales a simularse en el modelo.
- Seleccionar al Comité Académico, conformado por las mesas directivas de cada uno de los comités que se simularán en el evento;
- Revisar y aprobar los temas de cada uno de los comités a simularse;
- Supervisar las guías académicas y hacer las correcciones pertinentes;
- Supervisar y evaluar el desempeño de las mesas directivas de cada Comité, tanto en la preparación como en la ejecución del modelo;
- Realizar las matrices de calificación de los delegados y mesas directivas.

Artículo 9.- Son atribuciones del Comité Logístico:

- Supervisar y evaluar el desempeño de las mesas directivas de cada Comité, tanto en la preparación como en la ejecución del modelo;

- Velar por el cumplimiento oportuno de los objetivos de MUNJUD y gestionar la ejecución de este;
- Apoyar a todas las áreas del Comité Organizador en el cumplimiento de sus funciones y asignaciones durante el proceso de planificación, ejecución y control;
- Emitir y velar por la recepción de los certificados de participación y menciones de honor a los participantes del modelo y a las mesas directivas de los comités;

Artículo 10.- Son atribuciones de la Subsecretaría de Comunicaciones e Información Pública

- Crear contenido sobre las capacitaciones MUNJUD y la simulación final;
- Manejar medios de comunicación oficial del modelo;
- Establecer alianzas estratégicas de cooperación con auspiciantes del evento;
- Fortalecer lazos de cooperación interinstitucional con estudiantes de universidades y colegios.

**CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS**

Artículo 11.- De los Órganos: Los Órganos a representarse son los siguientes:

- Consejo de Seguridad
- Consejo de Derechos Humanos (CODEHU)
- Asamblea General
- El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)
- Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC),
- Corte Internacional de Justicia
- Entidad de la ONU para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de la Mujer (ONU Mujeres);

**CAPÍTULO III
DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES**

Artículo 12.- Del Comité: La máxima autoridad de cada comité será la Mesa Directiva, la misma estará conformada por los siguientes miembros:

- (2) Presidente(a)s
- (1) Secretario (a)

Además, son miembros del Comité:

- (1) Pagers (servicio de mensajería)

Artículo 13.- De las atribuciones de Presidencia: Son atribuciones de la Presidencia:

- Abrir y cerrar la Lista de Oradores;
- Aprobar y revisar los anteproyectos de Resolución, Enmiendas y otros documentos usados durante la sesión;
- Asegurar el cumplimiento del Reglamento y de las Reglas de Procedimiento;
- Otorgar derecho a la palabra de quienes lo soliciten, teniendo en cuenta la diversidad ideológica y regional de los países, así como el enriquecimiento del debate;
- Decidir la suspensión o prórroga de una sesión;
- Decidir el orden en el que se tratarán los Proyectos de Resolución;
- Decidir qué delegaciones se incluirán en la Lista de Oradores;
- Declarar la apertura y clausura de cada sesión;
- Dirigir la votación de los Proyectos de Resolución y Enmiendas;
- Limitar el servicio de mensajería por el tiempo que considere necesario;
- Limitar el tiempo de palabra de los oradores;

- Llamar a votación;
- Moderar el debate;
- Negar el ingreso a la sala a un delegado por causa de impuntualidad o vestimenta;
- Otorgar Derechos de Réplica;
- Penalizar imponiendo sanciones, en casos de incumplimiento de las normas de conducta y de procedimiento;
- Proponer al inicio del debate el límite de tiempo de los Discursos;
- Realizar preguntas, anunciar decisiones, y colaborar activamente en la realización de los documentos de las comisiones;
- Recibir mensajes escritos de las delegaciones y atenderlos;
- Resolver inconvenientes que se presentasen entre delegaciones;
- Revisar las Posiciones Oficiales;
- Suspender total o parcialmente las interpelaciones, los Puntos de Orden, de Duda Parlamentaria, y las Mociones de Procedimiento. Quedará a su criterio reanudarlas, total o parcialmente, durante el curso del debate.
- Sugerir mejoras en los Anteproyectos de Resolución presentados.
- Vigilar el trabajo del resto de los integrantes de la Mesa, quienes se le subordinarán directamente;

Artículo 14.- Del Secretario (a): Son atribuciones y funciones del Secretario(a):

- Conteo de votos;
- Cronometrar el tiempo;
- Dar las Conclusiones del Día;
- Elaborar la relatoría del trabajo de la comisión;
- Entregar los Proyectos de Resolución a cada delegación;
- Leer el Orden del Día;
- Realizar la Votación por Lista;
- Registrar la Lista de Oradores;
- Registrar todas las intervenciones, Mociones y quién las secunda;
- Tomar lista a las diferentes delegaciones.

Artículo 15.- De los observadores, sponsors y prensa: Los observadores, sponsors y prensa se sujetarán a las normas establecidas en el Capítulo IV de este Reglamento.

Artículo 16.- Logística: Son atribuciones y funciones del miembro de logística:

- Controlar el ingreso a la sala.
- Negar el ingreso de los delegados a la sala por causa de impuntualidad previo consulta a la Mesa Directiva.
- Realizar las tareas que le designe la presidencia.
- Administrar el servicio de mensajería, revisando el contenido de los mensajes y notificando a Presidencia en caso de incumplimiento al Reglamento;
- Atención al delegado.

Artículo 17.- Comisión de Calificación MUNJUD: La Comisión será integrada por un grupo de tres a siete personas que se alternarán por los distintos comités calificando a los delegados según los parámetros y los porcentajes detallados en el Título III, Capítulo I.

TÍTULO III DE LOS PARTICIPANTES

CAPÍTULO I DE LOS DELEGADOS (AS) Y LAS DELEGACIONES

Artículo 18.- De la delegación: Los delegados que en conjunto representen a un mismo país serán reconocidos como una delegación.

Artículo 19.- Del trato a una delegación: No estará permitido referirse a la delegación que se representa en primera persona. Podrá utilizarse indistintamente la denominación "Estado Miembro", "Representación" o "Delegación". Los integrantes de las mismas serán llamados indistintamente "delegados (as)" o "representantes".

Artículo 20.- De la participación de las delegaciones: No podrán participar como delegaciones, representantes de Estados o entidades que no sean miembros plenos del Modelo de Naciones Unidas Juana de Dios.

CAPÍTULO II DEL RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES DELEGADOS

Artículo 21.- Del reconocimiento al mejor delegado(a) de cada comité: El mejor delegado (a) de cada comité será reconocido en el evento de clausura.

La elección para mejor delegado se desarrollará con el siguiente proceso: La mesa calificará cada día solamente a los diez delegados más sobresalientes de la jornada.

Al término del Modelo, la Mesa Directiva se encargará de tabular esos resultados escogiendo a los cinco mejores participantes del Comité a quienes se les entregarán los siguientes reconocimientos:

- Mejor Delegado(a) del Comité al primer lugar.
- Mención de Honor Escrita al segundo y tercer lugar.
- Mención de Honor Verbal al cuarto y quinto lugar.

La calificación se basará en los parámetros detallados en el cuadro del Anexo No. 3 del presente reglamento.

La mesa directiva de cada comité tiene el 80% de la calificación, 5% será dado por la Secretaría General, 10% por el Comité Ejecutivo y 5% por el Comité Académico.

La decisión tomada será inapelable.

CAPÍTULO III

DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 22.- Del idioma: El español será el idioma oficial del Modelo de Naciones Unidas de la Unidad Educativa Juana de Dios, MUNJUD. El uso de otros idiomas en reemplazo del español será permitido exclusivamente en los comités designados por la Secretaría General.

Para el debate dentro de un comité especial dispuesto por Secretaría General, el idioma oficial será el inglés, para cuyo comité serán aplicables todas las normas contenidas en el presente reglamento, además de las resoluciones que la Secretaría General expida previo y durante el modelo sin efecto retroactivo.

Artículo 23.- De la vestimenta: El vestuario para ingresar en los diferentes comités deberá ser formal. Los hombres usarán traje sastre y/o pantalón de vestir y camisa con mangas largas. Las mujeres llevarán traje sastre, vestido, falda o pantalón de vestir.

Artículo 24.- Denegar el ingreso: Será decisión de Presidencia el denegar el ingreso de un delegado a una sesión de trabajo por considerar su vestuario inadecuado o por motivo de impuntualidad.

Artículo 25.- De la credencial: Todos los participantes deberán portar permanentemente su credencial en un lugar visible.

Artículo 26.- De la formalidad en el diálogo: Durante el desarrollo de las actividades del Modelo el trato de los delegados entre sí, con los miembros de la Secretaría y con la Presidencia será estrictamente formal y respetuoso. Los observadores u otros invitados también deberán respetar la formalidad dentro del Modelo.

Artículo 27.- De la comunicación directa: Quedará prohibida la comunicación directa entre las distintas delegaciones durante las sesiones formales. Podrán enviarse mensajes escritos a través de logística, mientras la Presidencia lo permita. La correspondencia podrá ser leída por los miembros de Mensajería del Comité para posterior notificación a Presidencia.

Artículo 28.- Del abandono de la sesión: Los delegados no abandonarán el recinto durante las sesiones de trabajo. En caso de necesidad, el delegado podrá retirarse momentáneamente informando el motivo de su salida a la Presidencia.

Artículo 29.- Del horario: Los horarios establecidos por el comité ejecutivo y la Secretaría General del Modelo deberán respetarse estrictamente.

Queda a discreción de la mesa el ingreso de aquellos delegados que incumplan con los horarios establecidos, previa consulta a Secretaría General, imponiendo la sanción correspondiente.

Artículo 30.- Del uso de dispositivos electrónicos y mails: Quedará estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares durante el trabajo de las sesiones; de ninguna manera se podrá considerar al teléfono celular como herramienta de trabajo. Adicionalmente, los celulares deberán mantenerse apagados o en modo silencio durante las sesiones de trabajo, a excepción de casos de emergencia que estarán a discreción de la Presidencia.

Artículo 31.- Del uso adecuado de la Internet: El uso de la Internet estará permitido con fines investigativos únicamente durante el desarrollo de los Caucus Simples o cuando Presidencia así lo disponga. La mensajería se encargará de vigilar el estricto cumplimiento de este artículo y comunicar a Presidencia cualquier eventualidad que se presente.

Artículo 32.- De la comunicación con observadores u otros invitados: No estará permitido el contacto entre los observadores u otros invitados con los delegados durante el desarrollo activo de las sesiones previstas para cada Comité. Los observadores podrán comunicarse únicamente con la Mesa Directiva mediante el servicio de mensajería privada.

Artículo 33.- De las bebidas alcohólicas: Queda expresamente prohibido que los delegados y/o participantes del Modelo ingresen o ingieran bebidas alcohólicas u otras sustancias dentro de las sesiones de debate.

Artículo 34.- De los materiales: Se prohíbe adulterar los materiales e implementos que el Modelo dispone para sus delegados.

CAPÍTULO IV DE LOS OBSERVADORES

Artículo 35.- De los observadores: Los observadores podrán presenciar las sesiones de trabajo, más se abstendrán de participar en el debate. Su participación debe estar previamente aprobada por el comité ejecutivo y organizador de MUNJUD.

Deberán ajustarse a las normas de comportamiento establecidas para los delegados y quedarán limitados de estos derechos salvo decisión expresa de la Presidencia o la Secretaria General del Modelo.

Artículo 36.- De los miembros de Prensa: Los miembros de prensa tendrán la misma calidad de los observadores. Adicionalmente, podrán reportar al público los eventos que se desarrollen dentro del comité y el Modelo, así como documentarlos. Los miembros de Prensa podrán realizar entrevistas o tener contacto con los delegados únicamente en los recesos.

TÍTULO IV DE LAS SESIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I DEL QUÓRUM

Artículo 37.- Del Quórum: El Presidente de cada comité declarará la sesión abierta cuando haya al menos dos cuartas partes de los miembros presentes. Un miembro será aquel representante oficialmente reconocido por la Presidencia y acreditado como tal. La presencia de la mayoría absoluta de los miembros será requerida para la votación ante las Mociones de Procedimiento.

Artículo 38.- Del Quórum en el Consejo de Seguridad: Para que la Presidencia declare inaugurada la sesión, deben estar presentes al menos nueve de los quince miembros entre estos los cinco miembros permanentes.

CAPÍTULO II DE LA POSICIÓN OFICIAL

Artículo 39.- De la Posición Oficial: La Posición Oficial es un informe en el que cada delegación expresa la posición de su país con relación a los temas a discutir. Este informe consta de dos partes: una introductoria con información general del país al que se representa, y otra con la argumentación de la postura gubernamental respecto a cada uno de los temas.

El documento deberá cumplir los parámetros ejemplificados en el Anexo 1.

Artículo 40.- Del Envío de la Posición Oficial: Todo delegado(a) participante deberá enviar al correo electrónico de su respectivo comité su Posición Oficial con cada tema a tratarse en un solo documento de Microsoft Word o PDF.

El plazo máximo para el envío de las Posiciones Oficiales será de 24 horas antes de la ceremonia de inauguración del modelo. Antes de vencer este plazo, si el delegado considerase necesario, podrá pedir a su Presidencia una prórroga de un día como máximo para entregar su Posición Oficial. En caso de que el (la) delegado(a) no haya pedido una prórroga de manera oportuna y envíe después del plazo previsto, será debidamente amonestado. El llamado de atención no exime la responsabilidad del delegado de enviar su Posición Oficial.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES FORMALES

Artículo 41.- De la Moción para Establecer la Agenda: Una vez que el Presidente haya inaugurado la sesión, estará en orden una Moción de Procedimiento para abrir un tema de la agenda. Esta moción deberá ser secundada y debatible.

Artículo 42.- De la Lista de Oradores para Establecer la Agenda: Una Lista de Oradores deberá ser establecida a favor y en contra con un mínimo de dos delegaciones en contra. Tendrá derecho a la palabra en primer lugar el delegado que solicitó abrir algún tema, seguido de la delegación que secundó la moción; y a continuación se procederá al tiempo en contra. El tiempo del orador para esta lista es de dos minutos. Luego de haber escuchado a los oradores, Presidencia considera el cierre del debate.

Artículo 43.- De la apertura del tema: En caso de no haber oposición, se procederá a la apertura del tema propuesto para empezar la discusión de la agenda. El orden de discusión de los temas de la Agenda podrá ser pactado durante la ronda de negociaciones el día de la inauguración del modelo, consecuentemente Presidencia no someterá a votación y declarará la apertura de los temas en aquel orden.

Artículo 44.- Durante el debate sobre la agenda: No estará en orden ni comentario, ni ceder el tiempo, ni una Sesión Extraordinaria de Preguntas.

Artículo 45.- Del cierre del debate de la agenda: Una vez que el debate está cerrado, Presidencia inmediatamente llamará a voto la Moción solicitada anteriormente para comenzar por uno de los temas de la Agenda; requiriéndose una mayoría relativa para que pase. En caso de que la moción no pase se abrirá automáticamente el siguiente tema.

Artículo 46.- Del segundo tema: Una Moción de Procedimiento para tratar el segundo tema de la Agenda estará en orden una vez que un Proyecto de Resolución sobre el primer tema haya sido tratado.

CAPÍTULO IV

DEL DEBATE

Artículo 47.- De la Lista de Oradores: Una vez definida la Agenda, una Lista de Oradores será establecida para el desarrollo del Debate. Esta Lista de Oradores permanecerá abierta durante toda la sesión de trabajo y deberá ser respetada durante todo el Debate; excepto cuando se propongan Mociones de Procedimientos o cuando se introduzca el Proyecto de Resolución correspondiente, para lo cual podrá abrirse una nueva Lista. La Lista de Oradores permanecerá siempre visible a la Mesa y al resto del Comité. Si un país no estuviese en la Lista de Oradores y deseara incluirse en la misma, podrá enviar una solicitud escrita a la Presidencia mediante el servicio de mensajería. La Lista de Oradores para el segundo tema sólo podrá ser abierta una vez proceda la apertura del mismo.

Artículo 48.- Del debate de un Proyecto de Resolución: Una vez introducido un Proyecto de Resolución, éste permanecerá en el foro y deberá ser debatido hasta que sea rechazado o aceptado.

Artículo 49.- Del uso de la palabra: Ningún delegado podrá hacer uso de la palabra sin obtener permiso previo de Presidencia, con sujeción a lo establecido en el presente reglamento. El Presidente podrá llamar al orden a un delegado en caso de que su argumentación no fuese relevante al tema en discusión o no se alinee a su Posición Oficial, si el delegado excede el tiempo límite establecido para su intervención o si sus comentarios son ofensivos para alguna delegación.

Los debates de todas las sesiones de trabajo estarán abiertos a todos los delegados del Comité en cuestión, exceptuando aquellas ocasiones en que se pudiesen llevar a cabo sesiones privadas.

Artículo 50.- De las sesiones privadas: En caso de ser necesario, al no llegar a un consenso mediante la mensajería, los delegados podrán solicitar sesiones privadas fuera de la sala de sesión. La solicitud será enviada a la Presidencia mediante mensajería. La Presidencia será la única encargada de aprobar o denegar la solicitud y deberá notificarlo al comité, siendo ésta de un máximo de cinco minutos. En caso de ser aprobada la sesión privada, la misma necesariamente deberá estar acompañada del personal de mensajería.

Los delegados al reingresar a la sala luego de la sesión privada deberán informar al Comité el motivo de la reunión.

Artículo 51.- Estados y entidades no miembros plenos: Los representantes de los Estados o entidades no miembros de Naciones Unidas podrán hacer uso de la palabra, debiendo solicitarlo previamente a la Presidencia mediante su placard.

- a. Podrán hacer uso de las mociones, someterse a interpelación e interpretar al igual que cualquier otro Estado Miembro de las Naciones Unidas;
- b. No podrán presentar enmiendas, así como tampoco podrán firmar los Anteproyectos de Resolución;
- c. No tendrán derecho a voto.

CAPÍTULO V DE LOS DISCURSOS

Artículo 52.- Del tiempo de los Discursos: Presidencia puede proponer al inicio del debate el límite de tiempo de los discursos, y podrá limitar el de cada orador con fundamento. El tiempo mínimo permitido es de 30 segundos y el máximo es de tres minutos. Cuando el delegado exceda su tiempo, será llamado inmediatamente a orden.

Artículo 53.- Del tiempo no utilizado: Un delegado reconocido para comunicar su Posición Oficial puede al concluir su discurso ceder su tiempo en caso de no haberlo utilizado por completo, en alguna de las siguientes formas:

- A otra delegación;
- A preguntas;
- A la Mesa.

Cuando se cede el tiempo a otro delegado, el mismo podrá agotarlo en ese momento o lo sumará al que le corresponde en su turno según la Lista de Oradores, solicitado por el mismo y con consentimiento de Presidencia. Esta delegación, a su vez, no podrá cederlo nuevamente.

Cuando se cede el tiempo a preguntas, en dependencia del tiempo restante la Presidencia elegirá uno o dos delegados que deseen realizar una pregunta sobre el contenido de su discurso. Cualquier delegado cuya interpelación la Mesa considere retórica y mal diseñada para obtener información, será llamado a orden. Dentro de estas preguntas no se permite ni breve preámbulo, ni subsecuente.

Al ceder el delegado su tiempo a la Mesa, Presidencia continuará con la Lista de Oradores, en caso de no haber ninguna Moción.

CAPÍTULO VI DE LOS COMENTARIOS

Artículo 54.- De los comentarios: Si un orador después de exponer su Posición Oficial no ha utilizado todo su tiempo y lo cede a la Mesa, Presidencia reconocerá a un número de delegados, en correspondencia con el tiempo restante, para comentar durante 30 segundos como máximo sobre el contenido del discurso anterior. Ningún delegado realizando un comentario puede ceder su tiempo.

Si un delegado se ve en la necesidad de concluir su Posición Oficial debido a que su tiempo ha expirado, los Comentarios estarán fuera de orden.

CAPÍTULO VII DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PREGUNTAS

Artículo 55.- De la Sesión Extraordinaria de Preguntas: Cualquier delegado podrá solicitar una Sesión Extraordinaria de Preguntas al delegado que concluyó su discurso de Posición Oficial mediante una Moción de Procedimiento. En el caso de que el tiempo haya sido cedido a otra delegación, sólo podrá realizarse la Sesión Extraordinaria de Preguntas al delegado que cedió el tiempo.

Artículo 56.- De la Moción para Sesión Extraordinaria de Preguntas: El delegado que mociona deberá establecer el número de preguntas que quiere que contenga la Sesión, con un mínimo de dos, las cuales no tienen tiempo límite para responderse. Una Moción para Sesión Extraordinaria de Preguntas debe ser aceptada por el orador, secundada, y se necesitará una mayoría relativa para que pase. El delegado que será interpelado tiene la facultad de negarse a la Sesión Extraordinaria de Preguntas; en caso de aceptar, deberá responder todas las que le sean formuladas. Aquellas delegaciones que secunden la Moción tendrán derecho automáticamente a realizar las siguientes preguntas, según el orden en que la Mesa las haya reconocido y dentro del límite del número de preguntas solicitadas.

Artículo 57.- Breve Preámbulo: En el momento de realizar una pregunta, el interpelador podrá solicitar a Presidencia efectuar un Breve Preámbulo. Una vez realizada la pregunta, la delegación interrogada deberá responder inmediatamente, por lo que no necesita pedir permiso a Presidencia para hablar.

Artículo 58.- Pregunta Subsecuente: Luego de escuchada la respuesta de la delegación interrogada, el mismo delegado podrá reclamar a la Mesa establecer una pregunta Subsecuente. Esta pregunta deberá ser concisa, no estarán en orden discursos en contra de los argumentos expuestos durante la respuesta original de la delegación interpelada. La Mesa decidirá si dicho derecho procede. La Mesa sólo podrá conceder una pregunta subsecuente.

CAPÍTULO VIII DE LAS MOCIONES

Artículo 59.- De las Mociones: Una Moción es una petición presentada por un delegado ante la sala levantando su placard y, una vez que se le haya concedido la palabra, diciéndole en voz alta. Todo delegado podrá hacer uso de las Mociones establecidas como protocolo para el funcionamiento de los debates dentro de los Comités. Una Moción no puede interrumpir al orador ni a la Mesa cuando se encuentre en uso de la palabra. Cualquier delegado podrá hacer uso de una moción para poner a consideración cualquier tipo de propuesta amparada en este Reglamento durante el desarrollo de una sesión formal.

Existen las siguientes mociones:

- Moción de Procedimiento,
- Moción para Adoptar sin Voto,
- Moción para pasar a Proceso de Votación,
- Moción para Votar por Cláusulas.

Sección Primera, Moción de Procedimiento

Artículo 60.- De la Moción de Procedimiento: La Moción de Procedimiento podrá utilizarse para proponer una opción al curso normal del debate. La Presidencia podrá denegar o aceptar o someter a votación la propuesta. Para que Presidencia considere la Moción de Procedimiento, ésta deberá contar con un aval que secunde la Moción. Si así fuese, la moción sería aceptada. En este caso, no estarán permitidas abstenciones.

Deberán ser propuestas a través de Mociones de Procedimiento:

- a. La apertura de la Agenda;
- b. La reconsideración del voto;
- c. El establecimiento de Sesiones Extraordinarias de Preguntas;
- d. La solicitud de Caucus Moderados y Simples y Debate Informal.

Sección Segunda, Moción para Adoptar sin Voto

Artículo 61.- De la Moción para Adoptar sin Voto: Esta moción sirve para aprobar un Proyecto de Resolución o una Enmienda sin tener que debatir o pasar por un proceso de votación. La misma se puede realizar cuando el texto que se tratará se haya leído, pero antes de que comience el debate. Para que la moción sea aceptada, la misma debe contar con el apoyo de la totalidad de la sala.

Sección Tercera, Moción para pasar a Proceso de Votación

Artículo 62.- De la Moción para pasar a Proceso de Votación: Es una petición que se realiza para pasar directamente a proceso de votación de un Proyecto de Resolución o una Enmienda. La misma se puede realizar cuando el texto que se tratará haya sido leído, explicado y las tres interpelaciones hayan concluido. De ser aceptada por la Mesa, la Moción debe pasar a un proceso de votación informal y requiere de una mayoría simple de la sala para aprobar la Moción.

Sección Cuarta, Moción para Votar por Cláusulas

Artículo 63.- De la Moción para Votar por Cláusulas: Esta moción es aplicable únicamente a los Proyectos de Resolución. En ella, las cláusulas operativas de los mismos pasan a ser votadas por separado. Para que esta Moción sea aceptada, debe ser secundada y tras el proceso de votación informal debe contar con una aceptación de una mayoría calificada de la sala.

CAPÍTULO IX DE LOS PUNTOS

Artículo 64.- De los Puntos: Se los utiliza para llevar a cabo un reclamo o una pregunta, por lo que se los puede observar como una suerte de herramienta con la que cuentan los delegados para hacer respetar sus derechos frente a la Mesa y frente al resto de delegados. Con los mismos se puede afrontar todo tipo de situaciones en el desarrollo de una sesión formal, de manera diplomática. Los delegados deben tomar en cuenta que los distintos puntos válidos son un soporte para el debate y que nunca pueden utilizar los mismos de manera inoportuna o peor aún sin conocer su verdadera función.

Existen los siguientes Puntos:

- Punto de Privilegio Personal,
- Punto de Orden,
- Punto de Duda Parlamentaria.

Sección Primera, Punto de Privilegio Personal

Artículo 65.- Del Punto de Privilegio Personal: Este punto se utiliza para proteger los derechos de los delegados, solicitándolo exclusivamente cuando un participante desee señalar una conducta inapropiada por parte de algún delegado o miembro de la Mesa, o cuando un delegado no puede escuchar al orador. Como conducta inapropiada se entenderá el uso de términos hostiles, información incorrecta o inexacta, mala postura o gesticulación excesiva.

El Punto de Privilegio Personal podrá interrumpir tanto a los delegados como a la Presidencia cuando se encuentren en uso de la palabra, pero deberá ser usado con la mayor discreción. En caso de que el Punto sea utilizado incorrectamente en repetidas ocasiones, la delegación que la presenta será sometida a una amonestación bajo la consideración de la Presidencia.

En caso que un delegado no pueda ver un texto proyectado o se sienta incómodo con la temperatura de la sala de sesiones, o cualquier otra situación sin carácter de urgencia, deberá comunicarse a Presidencia mediante mensajería.

Sección Segunda, Punto de Orden

Artículo 66.- Del Punto de Orden: El Punto de Orden se utiliza cuando un delegado considera que se ha cometido un error con respecto a los procedimientos, y desea hacerlo notar con el debido respeto.

El Punto de Orden podrá interrumpir a algún delegado o a la Presidencia cuando se encuentren en uso de la palabra, pero deberá ser usado con la mayor discreción. El Presidente puede considerar fuera de orden estos puntos cuando los considere equivocados y dicha decisión es inapelable. En caso de ser necesario, debido a la violación constante y bajo advertencia de esta regla, la Mesa podrá quitarle el derecho a estos Puntos a cualquier delegación y someterla a una amonestación.

Sección Tercera, Punto de Duda Parlamentaria

Artículo 67.- Punto de Duda Parlamentaria: El Punto de Duda Parlamentaria es un pedido de clarificación del procedimiento para optimizar el debate. La Presidencia podrá denegar el Punto. Este punto no podrá interrumpir al orador.

CAPÍTULO X DEL DERECHO DE RÉPLICA

Artículo 68.- Del Derecho de Réplica: Un delegado cuya integridad personal o nacional haya sido insultada por otro delegado puede solicitar un Derecho de Réplica, el cual debe ser enviado por escrito a la Presidencia. El Presidente decidirá si otorga este derecho y su decisión es inapelable. Su duración será de un máximo de un minuto. El Derecho de Réplica reconoce la ofensa y argumenta su posición en contra, más no es una licencia para responder provocativamente. Un Derecho de Réplica sobre otro Derecho de Réplica está considerado fuera de orden.

CAPÍTULO XI DEL CAUCUS SIMPLE, MODERADO Y DEL DEBATE INFORMAL

Artículo 69.- Del Caucus Simple: El Caucus es una reunión informal entre delegados donde se permite el debate abierto. Una Moción de Procedimiento para establecer un Caucus Simple estará en orden en cualquier momento de la sesión en tanto no interrumpa al orador en curso.

El delegado debe explicar brevemente el propósito del Caucus Simple y especificar el tiempo de duración, el cual será de no menos de cinco minutos, sin exceder los 30. El Presidente puede considerar esta Moción fuera de orden y su decisión es inapelable. Si la Presidencia la considera en orden, la Moción debe ser inmediatamente secundada y puesta a votación, requiriéndose una mayoría relativa para su aprobación. Se podrá extender el Caucus Simple mediante una Moción de Procedimiento una vez que los delegados hayan regresado a su lugar. La extensión sobre extensión del Caucus Simple se considera fuera de orden.

Se deberá mantener el lenguaje formal durante la duración del Caucus. La Presidencia tiene la potestad de llamar la atención a delegados que usen el Caucus Simple de manera inapropiada.

Artículo 70.- Del Caucus Moderado: El propósito del Caucus Moderado es facilitar debates sustanciales en momentos críticos para la toma de decisiones. Por consiguiente, la Lista de Oradores se suspende. El delegado que solicita el Caucus tiene la responsabilidad de moderar, así como tiene el derecho a intervenir al inicio. Una Moción de Procedimiento para establecer un Caucus Moderado estará en orden en cualquier momento de la sesión en tanto no interrumpa al orador en curso.

El delegado debe explicar brevemente el propósito del Caucus Moderado y especificar el tiempo de duración, el cual será de no menos de cinco minutos, sin exceder los 20. El Presidente puede considerar esta Moción fuera de orden y su decisión es inapelable. Si la Presidencia la considera en orden, la Moción debe ser inmediatamente secundada y puesta a votación, requiriéndose una mayoría relativa para su aprobación. Se podrá extender el Caucus Moderado mediante una Moción de Procedimiento. La extensión sobre extensión del Caucus Moderado se considera fuera de orden.

Artículo 71.- Del Debate Informal: El debate informal permite agilizar la discusión de ciertos puntos críticos en el debate. El delegado que propone la moción debe establecer el tiempo de duración del debate informal que puede ser mínimo de 5 minutos y máximo de 20 minutos.

El Presidente puede considerar esta Moción fuera de orden y su decisión es inapelable. Si la Presidencia la considera en orden, la Moción debe ser inmediatamente secundada y puesta a votación, requiriéndose una mayoría relativa para su aprobación.

El delegado que propone la moción será el primero en tener la palabra y debe ceder el tiempo a la mesa cuando concluya su intervención para que Presidencia otorgue la palabra al siguiente delegado, ninguna de las delegaciones tendrá un límite de tiempo y podrán extenderse hasta que termine el tiempo total del debate. El delegado tiene la libertad de movilizarse por toda la sala mientras está en uso de la palabra, así como utilizar herramientas como el pizarrón, proyector multimedia, etc. previa aprobación de presidencia. Se podrá extender el Debate Informal mediante una Moción de Procedimiento. La extensión sobre extensión se considera fuera de orden.

CAPÍTULO XII

DE LOS ANTEPROYECTOS DE RESOLUCIÓN

Artículo 72.- Del Anteproyecto de Resolución: Un Anteproyecto de Resolución consiste en una declaración de propuestas que determinada delegación busca que sea aprobada, con el fin de ser adoptada por los países integrantes del Comité. Puede incluir declaraciones, convenciones y anexar tratados. Una vez que llega a la mesa se convierte en un Proyecto de Resolución y si se aprueba, después del proceso de votación, se considera una Resolución.

Si una delegación presenta un Anteproyecto de Resolución a su Comité, será considerado el País Sumitidor del mismo, siendo sólo una la delegación que sumite. Debe además contar con el apoyo de dos Países Co-Sumitidores para su propuesta, los mismos que deben estar incluidos en el documento, como se ejemplifica en el Anexo 2.

Artículo 73.- De la estructura del Anteproyecto de Resolución: El Anteproyecto de Resolución debe estar dividido en dos partes: una introductoria y otra operativa. La parte introductoria justificará las acciones a tomar y deberá referirse a autorizaciones de la Carta de Naciones Unidas u otros tratados internacionales, resoluciones aprobadas anteriormente, así como a los propósitos del texto. La parte operativa manifestará las acciones que se llevarán a cabo, y en ella deberá comenzar cada oración con un verbo. El documento deberá cumplir los parámetros ejemplificados en el Anexo 2.

Artículo 74.- De los sumitidores y co-sumitidores: Los países sumitidores y co-sumitidores son conscientes de que la Ronda de Negociaciones a realizarse el primer día del Modelo servirá para poner en común sus Hojas de Trabajo, de manera que puedan convertirse en Anteproyectos de Resolución.

Artículo 75.- De la elección del Anteproyecto a debatir: De ser varios los Anteproyectos presentados, el Presidente elegirá el que se ponga a consideración de la Sala de acuerdo con la calidad y amplitud del texto y el patrocinio con que cuente en el foro. La Presidencia podrá introducir modificaciones de forma, pero no de contenido, tanto en los Anteproyectos como en los Proyectos de Resolución aprobados. Tales modificaciones deberán ser comunicadas al Comité para su examen.

El Anteproyecto de Resolución seleccionado por la Mesa deberá ser divulgado a cada uno de los Miembros representados en el Comité para ser debatido, enmendado y votado.

Artículo 76.- De la presentación del Proyecto de Resolución: La Presidencia convocará a las delegaciones del país Sumitidor y los países co-Sumitidores al pódium para que presenten a discusión el Proyecto de Resolución. En primer lugar, la delegación sumitidora dará lectura al Proyecto; inmediatamente ésa delegación y otras dos delegaciones co-sumitidoras, como máximo, dispondrán de cinco minutos en total para defenderlo, luego de lo cual se someterán a tres interpelaciones. La Presidencia seleccionará a los delegados que realizarán las interpelaciones.

Artículo 77.- Del debate del Proyecto de Resolución: El Debate del Proyecto de Resolución podrá tener dos modalidades: Caucus Moderado o Debate en Lista de Oradores A FAVOR, ABSTENCIÓN y EN CONTRA. En este último caso los delegados dispondrán de un minuto para realizar su intervención. La Presidencia decidirá la modalidad a seguir y podrá cambiarla cuando lo considere necesario. Mientras tanto, Presidencia estará receptando propuestas de Enmienda al Proyecto, las cuales podrán ser enviadas mediante servicio de Mensajería. La delegación que realice un comentario a favor, en contra o abstención del Proyecto de Resolución podrá ceder su tiempo restante a otra delegación o a la Presidencia.

Artículo 78.- Del fin del debate del Proyecto de Resolución: Cuando concluya el tiempo del Caucus Moderado o Presidencia haya considerado el fin del Debate, se cierra la Lista de Oradores A FAVOR, EN CONTRA y ABSTENCIÓN del Proyecto de Resolución, y se pasará a la votación formal del mismo, a menos que a la Mesa hayan llegado propuestas de Enmienda. En ese caso, Presidencia llamará a las delegaciones para discutir sus enmiendas.

Artículo 79.- De la Aprobación del Proyecto de resolución: Para que un Proyecto de Resolución se apruebe y pase a ser una Resolución se necesita contar con la mayoría calificada de los votantes.

CAPÍTULO XIII DE LAS ENMIENDAS

Artículo 80.- De las Enmiendas: La Enmienda agrega, borra o modifica partes de un Proyecto de Resolución. Una Enmienda no podrá cambiar la esencia original del tema. Las enmiendas propuestas deberán ser remitidas con anterioridad a la Mesa mediante mensajería y deben contener expresamente el punto y el número de línea donde comienza la enmienda y expresamente la modificación, cambio o adición a realizarse. Quedará a su consideración el determinar a una Enmienda como válida; en caso de serlo el delegado deberá leerla ante el foro y tendrá 30 segundos para una breve explicación.

Artículo 81.- De las Enmiendas Amistosas: Una vez leída y explicada la enmienda, se procede a votación entre los países Sumitidores y Co-Sumitidores, en caso de que ninguno se oponga, se considera aprobada la enmienda como amistosa.

Artículo 82.- De las Enmiendas No Amistosas: De no contar con el voto a favor de todos los países Sumitidores y Co-Sumitidores, se abre la discusión sobre la enmienda, la mesa reconocerá a una delegación para hablar a favor y una en contra, ambas tendrán un minuto para su intervención, estará en orden ceder el tiempo a otra delegación. Una vez que concluya el tiempo de las intervenciones, se pasa a un proceso de votación entre toda la sala, se requerirá una mayoría absoluta a favor para que la Enmienda sea oficialmente aprobada, de ser así será incluida en el Proyecto de Resolución.

No estará en orden una enmienda sobre otra enmienda anteriormente aceptada. Una vez tratadas todas las enmiendas se abrirá nuevamente una lista de oradores con un delegado a favor y uno en contra del Proyecto de Resolución y una vez concluida pasará al Proceso de Votación.

CAPÍTULO XIV DEL VOTO POR CLÁUSULAS

Artículo 83.- De la votación por cláusulas: Después de que el debate sobre un Proyecto de Resolución ha concluido, un delegado podrá mocionar para pasar a proceso de votación de las diferentes partes de la propuesta; es decir por cada una las Cláusulas Operativas de la Resolución.

La votación será por lista en una sola ronda donde los delegados podrán votar a favor, en contra o abstenerse.

Para que esta Moción sea aceptada, deberá ser secundada y aprobada por una mayoría calificada. Si la Moción pasa se iniciará la votación por cláusula, siendo necesaria una mayoría absoluta para que cada una de ellas sea aprobada o rechazada.

Artículo 84.- Del resultado del voto por cláusulas: Las partes sustanciales de la propuesta que han sido aceptadas, deberán entonces integrarse nuevamente en el Proyecto de Resolución y ser sujetas a votarse como un todo y se aprobará como un Proyecto de Resolución con mayoría calificada. Si todas las partes sustanciales de la propuesta son rechazadas, el Proyecto de Resolución será considerado rechazado en su totalidad.

CAPÍTULO XV DE LA ADOPCIÓN SIN VOTO

Artículo 85.- Adoptar sin Voto: Si los delegados quisiesen adoptar un Proyecto de Resolución sin tener que pasar por un proceso de votación, pueden proponer una Moción para Adoptar sin Voto.

CAPÍTULO XVI DE LA VOTACIÓN

Artículo 86.- Del Voto: Cada país contará con un voto dentro del Comité. Cada voto podrá ser a favor, en contra o abstención. Todos los asuntos deben ser votados por medio del placard, excepto cuando se trate de un voto por lista.

Artículo 87.- De los Puntos durante Votación: Después de que la Presidencia haya anunciado el principio de la votación de un Proyecto de Resolución, ningún delegado deberá interrumpirla excepto por un Punto de Privilegio Personal o un Punto de Orden relacionado estrictamente con la conducción de la votación. Además, durante el proceso de votación queda prohibido el servicio de mensajería para todas las delegaciones.

Artículo 88.- De las Abstenciones: Los miembros que se abstienen son considerados como No-Votantes. La abstención no es permitida en asuntos de procedimiento.

Sección Primera, Voto por Lista

Artículo 89.- Del voto por Lista: Después de que el debate sobre un Proyecto de Resolución ha culminado, corresponde realizar una Votación por Lista. En esta votación, la Mesa tomará lista en orden alfabético y continuará el procedimiento a través de las tres rondas:

- En la primera ronda, los delegados pueden votar a favor, en contra, abstenerse o pasar;
- Los delegados que "pasaron" durante la primera ronda, deberán votar en la segunda;
- Los delegados pueden pedir Derecho a Explicación del Voto durante la primera o segunda ronda. El Derecho de Explicación se llevará a cabo después de la segunda ronda;
- En la tercera ronda las delegaciones darán su voto definitivo. La Presidencia procederá entonces a anunciar los resultados de la votación.

Sección Segunda, Mayorías

Artículo 90.- Existen lo siguientes tipos de mayorías utilizadas durante el Modelo en su Procedimiento Parlamentario:

- Mayoría Calificada: Representa el voto de los dos tercios (66.6 por ciento) de los miembros presentes y votando;
- Mayoría Absoluta: Representa el voto del 50 por ciento más 1 de los miembros presentes y votando;
- Mayoría Relativa o Simple: Representa un voto más a favor de una determinada postura que en contra de la misma.
- Unanimidad: Representa a la totalidad de la sala.

Sección Tercera, Regla de Unanimidad en el Consejo de Seguridad

Artículo 91.- Para que un Proyecto de Resolución tenga éxito en el Consejo de Seguridad, los cinco miembros permanentes (Estados Unidos de América, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Federación Rusa, República de Francia y la República Popular de China) deben votar a favor o abstenerse, según el principio de Unanimidad aplicado para estos miembros. Cualquier representante de una de estas cinco delegaciones tienen el poder de invalidar los Proyectos de Resolución votando en contra de los mismos; las abstenciones no son consideradas como voto en contra.

CAPÍTULO XVII DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 92.- De las Resoluciones: Las Resoluciones son las decisiones básicas o declaraciones de postura de los diferentes Comités del Modelo sobre los temas que en ellos se discuten, y pueden incluir declaraciones, convenciones y anexar tratados. Las Resoluciones pueden ser expresadas en forma general o dirigidas a organismos internacionales o países específicos. Además, pueden condenar las acciones de un país, hacer un llamado colectivo o, como en el caso del Consejo de Seguridad, exigir sanciones militares o económicas.

La votación a favor de un Proyecto de Resolución dará como resultado una Resolución, la cual será parte del Informe Final de MUNJUD.

CAPÍTULO XVIII DEL CIERRE DE LA SESIÓN

Artículo 93.- De la Moción para Cierre de la Sesión: Un delegado puede mocionar el cierre de la sesión en cualquier momento mientras no interrumpa al orador. Esto suspenderá todas las funciones del Comité, hasta una próxima sesión.

La Presidencia puede considerar esta Moción fuera de orden y su decisión no estará sujeta a apelación. Esta Moción no es debatible y debe ser puesta inmediatamente a votación, después de ser secundada. Se necesita una mayoría absoluta para su aceptación.

Artículo 94.- De la validez de una Moción para Cierre de la Sesión: Una Moción para cancelar la sesión en curso será considerada fuera de orden si es presentada antes de que hayan transcurrido tres cuartas partes del tiempo destinado a la misma. Esta moción cancela todas las funciones del Comité.

CAPÍTULO XIX DE LAS APELACIONES

Artículo 95.- De las Apelaciones: Cualquier decisión de la Presidencia, salvo aquellas cuestiones que han sido determinadas explícitamente como inapelables de acuerdo con las presentes Reglas, puede ser apelada inmediatamente por un delegado a través de una Moción de Procedimiento.

Artículo 96.- De la Votación de una Apelación: La Presidencia pedirá al delegado que explique dicha apelación y hablará brevemente en defensa de su decisión. La apelación deberá estar sujeta a votación y requerirá una mayoría relativa para su aprobación.

CAPÍTULO XX DE LAS SANCIONES

Artículo 97.- De los tipos de Sanciones: La infracción de las normas del presente Manual será sancionada por las autoridades del Modelo, debiendo existir un llamado de atención previo.

La sanción podrá ser:

- Amonestación
- Abandono de Sesión
- Expulsión del Modelo

Artículo 98.- De la gravedad de las sanciones: La mesa puede amonestar o expulsar a un delegado directamente si la sanción es de gravedad previa consulta a Secretaría General.

La decisión tomada por la Secretaría General será inapelable.

Artículo 99.- De la imposibilidad de recibir reconocimientos: Los delegados que no envíen su Posición Oficial dentro del plazo determinado o que hayan sido sancionados con el Abandono de la Sesión o la Expulsión del Modelo se verán inmediatamente imposibilitados de recibir el reconocimiento de mejor delegado(a) del Comité.

Sección Primera, Amonestación

Artículo 100.- De la causal de Amonestación Los delegados serán sujetos a una Amonestación en caso de fallar seriamente a las Reglas de Procedimiento o Normas de Conducta, de desacatar repetidamente las órdenes de Presidencia o de causar desorden dentro de las sesiones de trabajo. Cualquier otra eventualidad que ocasionase la interrupción del debate será meritorio de esta sanción.

De acuerdo a la evaluación de la Presidencia y los miembros de la Secretaría General, podrá ser motivo de amonestación la indiferencia de un delegado durante el debate.

Sección Segunda, Abandono de Sesión

Artículo 101.- De la causal del Abandono de Sesión: En caso de acumular dos amonestaciones durante la misma sesión, el delegado tendrá que abandonar la sala y no podrá reingresar hasta la siguiente sesión. La Presidencia deberá notificar públicamente las amonestaciones a la sala y a la Secretaría General.

Sección Tercera, Expulsión del Modelo

Artículo 102.- De la causal de Expulsión del Modelo: Al acumularse tres amonestaciones durante las sesiones, el delegado será sujeto a la expulsión del Modelo. Esta sanción, propuesta por la Presidencia, deberá ser aprobada por el Secretario General.

ANEXO 1 POSICIÓN OFICIAL

La Posición oficial deberá ser enviada en UN SOLO DOCUMENTO, que debe contener:

- a) Encabezado
- b) Parte introductoria con información básica del país
- c) Desarrollo del Tema 1
- d) Desarrollo del Tema 2

La Posición Oficial deberá cumplir los siguientes parámetros:

ENCABEZADO:

Comité

País

Tema

Nombre del Delegado

Institución Educativa de Procedencia

PARTE INTRODUCTORIA:

Contará con información básica de su país como población, problemas sociales, sistema económico y forma de gobierno. Se podrá referir a su historia, problemas fronterizos, guerras y periodos históricos más relevantes, así como a las relaciones con otros Estados.

Se podrán mencionar organizaciones internacionales a las que pertenece su país, su participación en la ONU, si es miembro de algún tratado, convención o declaración internacional, además de las relaciones comerciales con otros países de la comunidad internacional

POSICIÓN RESPECTO AL TEMA 1:

Constará de la información relevante de su país en relación con el tema a debatir. Esta parte expresa la manera en que el problema afecta a la nación y la posición oficial del país.

Es importante que en el texto no se debe hablar de manera personal, sino siempre refiriéndose a la posición del país o gobierno. Se debe hablar como representante del país.

POSICIÓN RESPECTO AL TEMA 2:

Constará de la información relevante de su país en relación con el tema a debatir. Esta parte expresa la manera en que el problema afecta a la nación y la posición oficial del país.

Es importante que en el texto no se debe hablar de manera personal, sino siempre refiriéndose a la posición del país o gobierno. Se debe hablar como representante del país.

Nota importante: En la edición IX de MUNJUD las posiciones oficiales de cada comité y de CIJ tendrán que ser entregadas a través de un enlace que se compartió a sus correos y en los respectivos grupos de WhatsApp de los comités. En caso de preguntas o de solicitar prórrogas enviar un correo a modeloonuajuanadedios@gmail.com

ANEXO 2 ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN

Un Anteproyecto de Resolución correctamente redactado deberá presentar:

- Familiaridad con el problema, antecedentes relevantes y acciones previas citadas.
- Claridad en los asuntos: los argumentos del tema deben estar especificados.
- Debe ser conciso: cada cláusula y cada frase deben tener un propósito.

El Anteproyecto de Resolución debe seguir el siguiente formato:

- El encabezado debe contar en la parte superior izquierda de la página con el nombre del Comité, País Sumitidor, Países Co-Sumitidores, el Tema y el Título.
- La parte introductoria y la operativa deberá estar compuesta por oraciones sencillas, iniciadas con las frases introductorias correspondientes. Las frases introductorias y operativas deben estar subrayadas.
- Cada idea en la parte operativa debe estar individualizada y numerada en un párrafo independiente.
- Al final de la Resolución (Proyecto si no se aprueba) constará el resultado de las votaciones.

Son frases introductorias de una de resolución:

FRASES PREAMBULATORIAS:

Además,	Dando la bienvenida
lamentando Además	Dándonos cuenta que
recordando	Declarando
Advirtiendo	Deseando
Advirtiendo con aprobación	Enfatizando
Advirtiendo con pesar	Esperando
Advirtiendo con preocupación	Expresando su aprecio
Advirtiendo con satisfacción	Expresando su preocupación
Afirmando	Expresando su satisfacción
Alarmados por	Guiados por
Buscando	Habiendo adoptado
Conscientes de	Habiendo considerado
Considerando	Habiendo estudiado
Contemplando que	Habiendo examinado
Convencidos	Habiendo prestado atención a
Creyendo plenamente	Habiendo oído
Creyendo que	

Habiendo recibido
Observando
Observando con aprecio
Plenamente alarmado
Plenamente conscientes de
Profundamente arrepentidos de
Profundamente conscientes de
Profundamente convencidos de

Profundamente molestos
Profundamente preocupados
Reafirmando
Reconociendo
Recordando
Refiriéndose
Teniendo en mente
Tomando en cuenta que

FRASES OPERATIVAS

Acepta
Además invita
Además, proclama
Además recomienda
Además recuerda
Además resuelve
Afirma
Alienta
Apoya
Aprueba
Autoriza
Condena
Confía
Confirma
Considera
Declara
Designa
Decide

Exhorta
Finalmente condena
Ha resuelto
Hace hincapié
Hace un llamado a
Incita
Insta
Llama la atención
Nota
Proclama
Reafirma
Recomienda
Recuerda
Respalda
Resuelve
Solemnemente afirma
Toma en cuenta Transmite

ANEXO 3
CUADRO DE CALIFICACIÓN PARA EL MEJOR DELEGADO DE CADA COMITÉ

Delegado	Oratoria/ argumentación	Capacidad de negociación/Diplomacia	Procedimiento parlamentario	Apego a políticas de estado	Posición Oficial
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					