

Reglamento de SEKNU XIX

Presentación

Los simulacros de Naciones Unidas constituyen un método excepcional para educar e involucrar a los jóvenes en la comprensión e intercambio de ideas relacionadas con los conflictos y desafíos mundiales. Este evento educativo y cultural proporciona a los participantes, jóvenes de secundaria en este caso representados por SEKNU XIX en Ecuador, una valiosa oportunidad para sumergirse en los complejos mecanismos de la política internacional y comprender el funcionamiento intrincado de la entidad global. A través de este simulacro, los alumnos asumen roles como delegados de diversos países, participando activamente en debates y negociaciones que abordan cuestiones alineadas con los programas de trabajo de los distintos órganos y comisiones de las Naciones Unidas.

El éxito de un Modelo de Naciones Unidas radica en la meticulosa preparación y en la investigación exhaustiva de los temas en discusión, así como en la necesidad de tener una comprensión clara de la posición de cada país con respecto a los temas debatidos. Además, la ejecución del Modelo implica que los alumnos adopten el papel de auténticos representantes nacionales y sigan rigurosamente una serie de reglamentos y normas de procedimiento, similares a las que utilizan los delegados en las reuniones de los diferentes órganos de las Naciones Unidas. Finalmente, es esencial llevar a cabo una evaluación global de esta experiencia, asegurando así que los participantes adquieran una visión profunda y multifacética de las complejidades del mundo en el que viven, al tiempo que se fomenta el entendimiento mutuo y la cooperación internacional.

PROTOCOLO

Los modelos de Naciones Unidas, son actividades que revisten un alto grado de formalidad, por ello el evento tendrá un gran nivel de seriedad. Los participantes, deben mantener su papel de representantes diplomáticos en todo momento, incluso en espacios informales.

Todos los participantes deberán mantener el protocolo que incluye:

- Respeto y pluralidad, a las opiniones de los demás, evitando cualquier forma de discriminación.
- Cordialidad en el trato, formal e informal, los participantes aprovecharán toda oportunidad para entablar buenas relaciones con otros colegas, que en un futuro le pueden proporcionar soluciones, apoyo e informaciones valiosas.

- Puntualidad rigurosa en el inicio y duración de cada actividad.
- Limpieza y orden, tanto en los espacios de debate, como en el trabajo y documentos realizados.
- Vestimenta formal.
- Respeto a las autoridades y a las reglas de protocolo.

Vestimenta

Hombres

Los delegados utilizarán una vestimenta estrictamente formal, los hombres vestirán de terno, camisa y corbata u cualquier parada que esté considerada formal (esto puede incluir gabardinas o sacos formales).

- El uso de corbata es **OBLIGATORIO**.
- Se prohíbe el uso de zapatos deportivos.

Mujeres

Las delegadas vestirán un atuendo formal, el cual permite la utilización de falda o pantalón, pero su vestimenta deberá ir de acuerdo a la importancia del modelo. Las mujeres podrán usar zapatos de tacón o zapatos formales

- Se prohíbe el uso de zapatos deportivos.
- Se prohíbe el uso de blusas transparentes y con tiras.
- Se prohíben las faldas cortas.

Negociación y Diplomacia

En el campo de las relaciones internacionales, negociar implica resolver diferencias públicas hasta acordar compromisos comunes. Es la razón de ser del diplomático y, se debe recurrir a ella cuando no existe una autoridad superior que pueda resolver el desacuerdo, cuando no existe una norma jurídica para regular o, medios para imponer su aplicación, cuando fracasan los medios pacíficos de solución de conflictos y, cuando no es posible o conveniente recurrir al uso de la fuerza.

Los participantes de un modelo deben negociar, de forma pública o privada, las soluciones a sus problemas comunes. Estos acuerdos deben respetar los intereses nacionales de los países representados, pero deben mostrar creatividad y flexibilidad. Los organizadores facilitarán este tipo de negociaciones.

Cabe recalcar que toda negociación implica una interacción o intercambio entre distintas partes que, tienen como objetivo obtener algo de las otras a cambio de ceder algo,



toda negociación tiene la finalidad de resolver alguna diferencia mediante un a negociación se deben tener muy claro los objetivos y el margen dentro del cual pueden realizarse concesiones y llegar a un acuerdo.

Registro

Se entregarán identificaciones a cada uno de los participantes, donde consta el nombre, delegación y a la comisión que pertenece. Durante el registro se deberá entregar el material a cada uno de los participantes (carpetas, hojas en blanco, reglamento, esferos y procedimiento parlamentario).

Bienvenida e Introducción

Al momento del registro, el comité organizador dará la bienvenida a los participantes, tanto a la sede del modelo como al modelo mismo. En caso de alguna duda pueden dirigirse con cualquier miembro del comité organizador o a la mesa de presidencia (el cual deberá de estar identificado) quien con gusto les ayudará en los problemas que se les puedan presentar, y harán su estancia y participación dentro del modelo más cómodo y agradable.

Inauguración

Como es costumbre en cualquier evento, para dar comienzo a las actividades se necesita realizar una ceremonia de inauguración. Dado que será la primera actividad formal del modelo, se invitarán a miembros de presidencia, a académicos de la institución anfitriona, quienes darán la bienvenida a la sede; a funcionarios de Naciones Unidas, quienes pueden dar un mensaje sobre la labor de dicha organización y sobre los temas en la agenda de la ONU. También se puede contemplar la participación de funcionarios gubernamentales, quienes pueden dar la visión del país anfitrión frente al Sistema de Naciones Unidas y la comunidad internacional, o de otras personalidades como miembros del cuerpo diplomático, intelectuales, etc.

Integración de las Delegaciones

Para la integración de las delegaciones se recurrirá a las negociaciones formales, donde cada participante tendrá la oportunidad de conocerse uno a otro, intercambiando opiniones manteniendo un marco político, económico, social y jurídico.

Debate

El debate debe ser guiado por la Presidencia, bajo los principios de igualdad, respeto y apego a los propósitos de la Carta de las Naciones Unidas.

El debate bajo todo aspecto deberá ser formal y se seguirá una estructura. En este debate, se concede la palabra a los delegados mediante una Lista de Oradores. Esta lista se elabora al inicio del debate sobre algún tópico y los delegados que quieren formar parte de ella, lo indican levantando placa a la presidencia, y son registrados por la Presidencia. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella o, cuando la presidencia considere necesario. Una vez elaborada la lista, se establece un tiempo de duración estándar para las intervenciones. Es decir, los delegados tendrán solamente un tiempo específico para dirigirse en público. Al finalizar su intervención, y en caso de que haya restado tiempo, el delegado cederá su tiempo a la mesa.

En algunos casos se puede dar una modalidad de debate informal, que también se conoce como Cuarto Intermedio o Caucus. Este debate básicamente es una suspensión de las reglas formales de debate y de la Lista de Oradores, y ofrece una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones. Los delegados podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

La Presidencia determinará la duración de los Cuartos Intermedios o Caucus, antes de declarar su inicio, y lo informará a los delegados. Al finalizar el tiempo asignado al debate informal, los delegados podrán proponer una extensión del mismo. El tiempo extra deberá ser menor a la duración del caucus original. Esto se hace mediante una moción.

RESOLUCIONES

Anteproyecto de resolución

Cuando se aprecia que un tema ha sido suficientemente discutido, se invita a las delegaciones a realizar anteproyectos de resolución para ser presentados a las Presidencias. Los anteproyectos deben basarse en los debates y consultas y, tratar de incluir en su redacción a los acuerdos preliminares observados en el debate.

La Presidencia debe verificar y aprobar todo documento antes de que los delegados puedan referirse a él en los debates.

Debate sobre la resolución

La Mesa de Aprobación elegirá la resolución a tratar en el Debate Formal. La resolución a debatir suele tener un carácter general para que durante el tiempo a favor se presentan las enmiendas que tienden a ampliar el proyecto y a hacerlo más significativo.

El Debate Formal tiene el propósito de revisar los anteproyectos de resolución. Para ello, la Presidencia convocará a cualquier sumitidor para que presenten a discusión el anteproyecto y su lectura de resolución.



Durante el debate se propondrán enmiendas que corrijan errores de forma en la resolución. Asimismo, las delegaciones buscarán que los intereses de sus respectivos países estén contemplados en el documento final. En caso de proponer una enmienda, ésta será leída por la Presidencia, posteriormente son debatidas y se procederá a un voto para determinar su inclusión en el documento final.

Podrán incorporarse al anteproyecto de resolución "enmiendas amistosas" que son aquellas que cuentan con el aval de todos los Estados Miembros que avalaron el anteproyecto en discusión y, serán incorporadas inmediatamente y sin debate previo.

Las autoridades de cada comisión harán una revisión final de los proyectos de resolución presentados, realizando correcciones de forma, pero respetando los contenidos propuestos por los delegados. La Presidencia no corregirá errores de concepto hasta finalizado el Debate, para así poder dar la oportunidad de hacerlo a las delegaciones a través de las enmiendas al proyecto.

Finalizado el debate en particular, se procede a la votación formal del proyecto de resolución, para su eventual aprobación conforme al reglamento del órgano en el que se realiza el debate.

Presidencia

La Presidencia, tiene la función de revisar y aprobar cada anteproyecto de resolución que sea presentado por las delegaciones, para determinar si son susceptibles de ser debatidos y en su momento, votados por todas las delegaciones de una comisión y órgano.

Funciones de las Autoridades Presidente:

La Presidencia de cada Comisión declarará la apertura y clausura de cada sesión formal, dirigirá las discusiones en las sesiones, asegurará el cumplimiento de los Reglamentos y de las reglas de procedimientos, coordinará el derecho a la palabra, realizará preguntas y anunciará las decisiones. Será responsable de mantener el orden en los recintos donde funcionen los órganos y deberá determinar si los documentos oficiales que se presentan al comité son aprobados, para lo cual los firmará antes de ser distribuidos.

Co - Presidente:

Reemplazará al Presidente en caso de ausencia. Asiste a la Presidencia en sus funciones durante el desarrollo de las sesiones. Es parte de la Mesa de Aprobación de Anteproyectos de Resolución, en la cual evalúa y corrige los anteproyectos para que puedan ser presentados.



Apoyará las tareas de la Presidencia en las sesiones formales. Registrará los votos de las delegaciones. Resolverá los inconvenientes que se presenten a las delegaciones. Facilitará la comunicación de las mismas a través de mensajes escritos, en tanto la Presidencia los autorice, para lo cual tendrá la facultad de Recibir de los Pagers los mensajes, para determinar si el contenido de los mensajes es inapropiado y llevarlos a la atención de la Presidencia. Durante las consultas officiosas o negociaciones informales podrá colaborar con los Asesores, en todo aquello que beneficie el desempeño de las delegaciones. Ésta coordinará el trabajo de los Pagers.

Pagers

Apoyarán las funciones del Oficial de Conferencias. Bajo su coordinación, registran los votos de las delegaciones; resolverán los inconvenientes que se presenten a las delegaciones; facilitarán la comunicación de las mismas a través de mensajes escritos, mismos que llevarán a la atención del jefe de staff quien determinará si el contenido de los mismos es inapropiado, y buscará la autorización de la Presidencia antes de transmitir el mensaje.

Seguridad

Existirán delegados de seguridad quienes se encargarán de mantener el orden en asamblea general y en cada una de las salas donde sesione cada comisión, ellos deberán comunicar a presidencia el mal comportamiento de los delegados, para analizar la sanción más conveniente.

SANCIONES

Las sanciones se dividen en tres, cuando es una falta leve, falta grave y falta muy grave. Todas las sanciones deben ser consultadas, como primera instancia, con la secretaría general del modelo.

Falta leve:

Una falta leve es cuando los delegados no se rigen al procedimiento parlamentario, mantienen un lenguaje inapropiado o están con una vestimenta incorrecta, para esto se procederá a una amonestación verbal, que no es más que un llamado de atención.

Falta grave:

Una falta grave se la considera cuando un delegado falta el respeto, tanto a presidencia como a algún delegado, y cuando se usa inteligencia artificial. Para esto se procederá a una amonestación formal, que se la dará por escrito a su coordinador/a.

Falta muy grave:



Una falta muy grave es cuando a algún delegado se lo encuentra fumando, tomando o haciendo alguna actividad ilícita, para esto se hablará con el coordinador del colegio y, se lo expulsará del modelo.

PREMIACIÓN

Presidencia dará un reconocimiento, además del diploma de participación, para los delegados más destacados en el debate, se premiará de una manera parcial y se tomará en cuenta el esfuerzo de cada delegado. Se premiará al mejor discurso de apertura, mención de honor y mejor delegado, tomando en cuenta que se harán reconocimientos formales, llamados menciones orales.

Procedimiento Parlamentario Oficial

a) Punto de privilegio personal

Debido al mal uso de este punto dentro de la mayoría de modelos se ha optado que se remueva del modelo. Sin despreciar la importancia de la creación de este punto, se ha propuesto una estrategia diferente. Los delegados podrán acercarse directamente a su respectiva presidencia para dialogar sobre cualquier inconveniente causado dentro del debate.

-Todas las presidencias tendrán que mantener al tanto a la Secretaría General sobre cualquier inconveniente con objetivo de poder evaluarlo e incluso si es necesario brindar amonestaciones ya sean formales o verbales.

b) Punto de información a la Presidencia

Se puede efectuar siempre y cuando no interrumpa la intervención de un orador. Este punto responderá a cualquier pregunta sobre el desenvolvimiento del comité, que no sea de procedimiento.

c) Punto de orden

Trata de cualquier duda o pregunta acerca del procedimiento parlamentario. Este punto está dirigido al Presidente.

d) Moción para votar por lista

Puede ser efectuada en vez de una votación por placas y solo puede ser utilizada cuando se refiere a la votación de un anteproyecto de resolución. Si un delegado cree



que la votación es demasiado cerrada para determinar el resultado por lo que se pide que se realice en forma de lista. La moción no se abre a debate ni votación. Su resultado dependerá exclusivamente del criterio del Presidente.

e) Moción para enmendar la agenda

Se efectúa si un delegado desea que el orden de temas para debatirse sea modificado. La moción debe ser secundada y puede abrirse a debate, dependiendo del criterio del Presidente. Requiere una aprobación de dos tercios a favor para su aprobación.

f) Moción para adoptar sin voto

Se aplica tanto a resoluciones como a enmiendas. La moción sólo puede ser efectuada inmediatamente después de la presentación resolución/enmienda, y la puede plantear cualquier delegado. Si no hay objeciones dentro del comité, la moción pasa.

g) Moción para votar por cláusula

Se entretiene solamente en el Consejo de Seguridad. Debe ser secundada y pasa con una simple mayoría.

*Los miembros permanentes no tienen el poder de veto en procesos de votación sobre mociones.

h) Vetos en Consejo de Seguridad

La Secretaría General se encontrará presente en la exposición de vetos en el Comité de Consejo de Seguridad, asegurando el respeto al reglamento interno y cumplimiento de sus funciones.

i) Contrarreplicas

Solo se permitirá el uso de contrarreplicas en aquellos comités cuyo reglamento contemple explícitamente esta figura parlamentaria. En comités donde no se estipule, las delegaciones podrán hacer constar solo de uso de los mecanismos establecidos.

REGLAMENTO GENERAL DE MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS

I. DELEGACIONES

Artículo 1

Las Delegaciones estarán integradas por: Un delegado por cada comité.

Artículo 2

Podrá utilizarse indistintamente la denominación "Estado Miembro" "Representación" o "Delegación". Los integrantes de las mismas serán llamados indistintamente "señores delegados" o "señores representantes".

Artículo 3

Las Delegaciones Observadoras, si las hubiese, estarán conformadas de uno a tres delegados. Tendrán acceso irrestricto a las reuniones informales de las Comisiones y podrán presenciar las sesiones formales de los diferentes órganos.

Artículo 4

Se recomienda que el consejo de seguridad funcione con los estados miembros permanentes.

II. ÓRGANOS

Artículo 5

Cada Órgano se regirá según su propio reglamento.

Artículo 6

La Asamblea General estará formada por los tres comités:

- a) Comité Político Jurídico
- b) Comité Económico Social
- c) Comité Ético Ambiental

El Consejo de Seguridad, OEA, OMS, ACNUR y Human Rights Council no estarán presentes en la Asamblea General.

III. SECRETARÍA

Artículo 7

La Secretaría será la última instancia de decisión dentro del Modelo. Interpretará este reglamento y decidirá sobre los asuntos que no estén previstos en el mismo.

Artículo 8

La Secretaría 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. (1)

Artículo 9

La Secretaría podrá en cualquier momento formular declaraciones orales o escritas a la Asamblea General, el Consejo Económico y Social, el Consejo de Seguridad y a sus Comisiones.

Artículo 10

El Secretario General declarará oficialmente abierto y cerrado el Modelo de Naciones Unidas.

Artículo 11

Atribuciones del Secretario General y sus Adjuntos:

- a) Moderará los diferentes órganos del Modelo en caso de considerarlo necesario.
- b) Podrán informar a los diferentes órganos sobre las cuestiones que se estuvieren tratando en otros órganos. Informarán a la Asamblea General de todo asunto relativo al mantenimiento de la paz y seguridad internacional que estuviere tratando el Consejo de Seguridad; asimismo informarán a la Asamblea tan pronto como el Consejo cese de tratar dichos temas.
- c) Facilitarán las negociaciones entre los representantes y colaborarán con ellos dentro del Modelo, pudiendo intervenir activamente.
- d) El Secretario General podrá delegar sus atribuciones, total o parcialmente a otra autoridad del Modelo.
- e) El Secretario General, como funcionario de los Estados Miembros hará de portavoz de la comunidad internacional. Podrá convalidar con su firma los Tratados o pactos Bilaterales o Multilaterales realizados en función de la "Diplomacia Preventiva".
- f) El Secretario General podrá permitir el ingreso de observadores especiales a las diferentes instancias del Modelo, acompañándolos, y bajo su expresa autorización.

IV. ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 12

Las autoridades de cada Comisión serán las siguientes:

- a) Presidente
- b) Co-Presidente

Artículo 13

Atribuciones de la Presidencia:

Además de ejercitar los poderes conferidos por los correspondientes reglamentos, la Presidencia de cada Comisión declarará la apertura y clausura de cada sesión formal, dirigirá las discusiones en las sesiones, asegurará el cumplimiento de los Reglamentos y de las reglas de procedimientos, coordinará el derecho a la palabra, realizará preguntas y anunciará las decisiones.

Integrará la Mesa de Aprobación de Anteproyectos. Será responsable de mantener el orden en los recintos donde funcionen los órganos. Los Presidentes podrán decidir directamente o proponer a las delegaciones decidir sobre:

- a) La limitación del tiempo de los oradores
- b) El cierre de la lista de oradores
- c) El cierre del debate
- d) La suspensión o aplazo de una sesión
- e) La definición del orden en el que se presentan los anteproyectos de resolución

Artículo 14

Atribuciones del Co-Presidente:

El Co-Presidente reemplazará al Presidente en caso de ausencia. Asiste a la Presidencia en sus funciones durante el desarrollo de las sesiones. Es parte de la Mesa de Aprobación de Anteproyectos de Resolución en la cual evalúa y corrige los anteproyectos para que puedan ser presentados a la Presidencia.

Artículo 15

Atribuciones de los Pagers:

Apoyarán a la mesa de presidencia. Bajo su coordinación, registran los votos de las delegaciones; resolverán los inconvenientes que se presenten a las delegaciones; facilitarán la comunicación de las mismas a través de mensajes escritos, mismos que llevarán a la atención del Oficial de Conferencias quien determinará **si el contenido de los mismos es inapropiado, y buscará la autorización de la Presidencia antes de transmitir el mensaje.**

V. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 16

Es requisito para todos los participantes portar permanentemente su credencial en lugar visible.

Artículo 17

El trato de los delegados entre sí, con los miembros del Comité Organizador y con las Autoridades del Modelo será estrictamente formal y respetuoso, durante el desarrollo de las actividades del Modelo. Los docentes también deberán respetar la formalidad en el diálogo con las Autoridades del Modelo y los miembros del Comité Organizador.

Artículo 18

Respetarán las indicaciones relativas al uso de la vestimenta adecuada a la formalidad que el Comité Organizador determine.

Artículo 19

Queda prohibida la comunicación directa entre las distintas delegaciones durante las sesiones formales dentro del recinto de cada Órgano. Podrán entregarse mensajes a través de los pagers, mientras la Presidencia lo permita.

Artículo 20

Los delegados no abandonarán el recinto si el Órgano se encuentra en sesión formal. En caso de necesidad, el delegado podrá retirarse momentáneamente, informando el motivo de su salida al Oficial de Conferencias. Si la salida del delegado deja a su Delegación sin representación en el Órgano, deberá dejar su cartel de votación en la mesa del Jefe de Pagers, quien se lo devolverá a su regreso.

Artículo 21

Los horarios fijados por el Comité Organizador del Modelo deberán respetarse estrictamente.

Artículo 22

Queda vetado el uso de artefactos electrónicos que con su funcionamiento interfieran en el trabajo de las sesiones, excepto para aquellas personas autorizadas por el Comité Organizador.

Artículo 23

No está permitido el contacto entre profesores y observadores con los alumnos durante el desarrollo de las actividades previstas para cada Órgano.

Artículo 24

Los docentes a cargo y los delegados deben permanecer en el establecimiento donde se realiza el Modelo, para cumplir con las actividades programadas. Solo podrán ausentarse por causas de fuerza mayor, previo aviso a los miembros del Comité Organizador del Modelo.

Artículo 25

Los delegados no podrán comer, beber o fumar dentro de los recintos de los diferentes órganos. No podrán tomar bebidas alcohólicas durante los días en que se desarrolle el Modelo.

Artículo 26

Está terminantemente prohibido arrojar residuos fuera de los lugares indicados para ello.

Artículo 27

Todos los participantes (incluyendo coordinadores) deberán vestir bajo el código de vestimenta del Modelo de Naciones Unidas (Formal).

VI. Uso de Inteligencia Artificial en el Modelo

Artículo 28

El uso de inteligencia artificial no está permitido dentro del modelo.

- ❖ En caso de que se demuestre plagio o el uso de esta herramienta se impondrá una falta grave a la/las delegación/es o presidencias.

Notas:

1. Las medidas podrán ser aplicadas ya sea aquella persona que esté presente durante el desarrollo del Modelo. (Ej.: Delegados, Docentes a Cargo, Presidencias, etc.).

Artículo 29

Previo al inicio de la sesión formal, todos los delegados deberán entregar sus teléfonos celulares y cualquier dispositivo electrónico personal.

Notas:

1. Este artículo se refiere principalmente al uso de teléfonos celulares, intercomunicadores, etc. Si el uso de estos aparatos resultara indispensable, se deberá consultar con alguna autoridad del Modelo o miembro del Comité Organizador, que asesorará sobre estas cuestiones.
2. Este artículo tiene como fin evitar las consultas referidas a contenidos o procedimientos que puedan interferir con el desempeño de la delegación. Para establecer contacto por otro tipo de cuestiones, se deberá solicitar autorización a alguna Autoridad del Modelo o miembro del Comité Organizador.