

SPANISH
HANDBOOK

AISMUN XX

ALTAMIRA
INTERNATIONAL SCHOOL



FEBRUARY 29TH - MARCH 3RD
AISMUN XX

TABLA DE CONTENIDO

1. Cartas de bienvenida
2. Horario
3. Comisiones
4. Código de conducta
5. Código de vestimenta
6. Personal de AISMUN y Papel de Participantes
7. Reglas de procedimiento
8. Anexos
9. Preparación de delegados
10. Glosario
11. Comités especiales
12. Premios

1. CARTAS DE BIENVENIDA

SECRETARIA GENERAL

Queridos miembros de la mesa directiva, distinguidos delegados, advisors, STAFF y observadores,

Es un honor y un placer darles oficialmente la bienvenida a la vigésima edición del modelo de Naciones Unidas del colegio Altamira International School, "BREAKING BORDERS". AISMUN, conocido a lo largo de los años por su compromiso, entrega y por exceder expectativas, se enorgullece en asegurarles que esta edición, no será la excepción. La palabra "innovación" nos precede y ciertamente apuntamos a la transformación de lo que, hasta el día de hoy, conocemos como "modelos de Naciones Unidas".

Como Secretaria General, me siento privilegiada de encabezar un evento que reúne a tantos jóvenes talentosos y apasionados. Un grupo remanente del cual tengo certeza, saldrán los futuros líderes de nuestra nación e incluso, del mundo entero. El lema de este año, "No borders, just horizons", refleja nuestra visión de un mundo donde las fronteras no limitan nuestras posibilidades y las oportunidades se extienden más allá de lo que podemos imaginar.

Durante nuestros tres días de modelo, tendrán la oportunidad de sumergirse en debates significativos, colaborar con mentes brillantes y contribuir al entendimiento mutuo. Este evento no solo trata de discutir cuestiones internacionales, sino también de construir puentes entre culturas, ideas y visiones. Nuestro objetivo es crear un ambiente en el que cada uno de ustedes se sienta inspirado y capacitado para compartir sus opiniones, aprender de los demás y trabajar juntos hacia soluciones innovadoras. Estamos seguros de que "Breaking Borders" será una experiencia enriquecedora que ampliará sus horizontes y dejará una marca duradera en cada uno de ustedes. Aquí, las ideas se convierten en resoluciones, las resoluciones en acciones y las acciones en un futuro más prometedor.

Les auguro días llenos de descubrimientos, conocimiento, amistades duraderas y nuevas experiencias. Asimismo, les deseo un horizonte repleto de oportunidades que desafíe tanto las limitaciones autoimpuestas, como aquellas que la sociedad intenta infundirnos. Es tiempo de romper nuestras fronteras...

Bienvenidos a BREAKING BORDERS.

Sinceramente,
Saray Teherán Díaz

Secretaria General de AISMUN 2024

DIRECTORA GENERAL

"La única forma de definir tus límites, es superándolos."

Arthur C. Clarke

Queridos colegas de la mesa directiva, distinguidos delegados, advisors, padres de familia, señoras y señores:

En un mundo donde a menudo nos vemos encasillados por límites geográficos, políticos o incluso emocionales, el lema "No border, just horizons" para AISMUN XX, nos invita a mirar más allá de aquellas restricciones y a enfocarnos en el horizonte.

Al decir "no borders", no nos referimos solo a las líneas dibujadas en mapas, sino a las barreras que nosotros mismos creamos en nuestras mentes y corazones. Imaginen un mundo en donde nuestras diferencias no nos dividan, sino que enriquezcan nuestra experiencia colectiva. Un mundo en donde no tememos a lo desconocido, sino que lo abrazamos con curiosidad y aceptación. Un mundo en donde no nos limitemos por las expectativas sociales o las normas preconcebidas, sino que nos aventuramos en búsqueda de nuevos horizontes, desafiando lo que hasta ahora fue posible.

Los invito a todos a que, durante estos tres días de modelo, desafíen las fronteras que nos limitan y abracen cálidamente la posibilidad de la alternativa. Encuentren fortaleza en la diversidad e inspiración en las diferencias.

Ejerciendo como la directora general del modelo, me siento orgullosa de liderar un evento que busca encontrar soluciones alternativas a problemáticas que están afectando nuestro entorno a diario. Además, agradezco el privilegio de poder estar en el mismo lugar donde se forjaron los futuros representantes del país, o del mundo.

Es por esto, que junto a mi equipo e institución estoy dispuesta a darles una experiencia inolvidable, llena de nuevas experiencias, oportunidades y conocimiento. Les extiendo cálidamente una gran bienvenida a la vigésima edición del modelo de las Naciones Unidas del Colegio Altamira International School.

Bienvenidos a AISMUN XX "Breaking borders, just horizons"

Sinceramente,
Isabella Tilano Cañas
Directora General AISMUN 2024

Director Adjunto

Estimados Delegados y Delegadas,

Es un honor para mí darles la más cordial bienvenida a la vigésima Conferencia de Modelo de Naciones Unidas del Colegio Internacional Altamira. Como Directora Adjunta de este evento, estoy emocionada por la oportunidad de compartir con ustedes la pasión que siento por este modelo y lo que representa para la formación de líderes del futuro.

La esencia misma del Modelo de Naciones Unidas radica en la posibilidad de discutir situaciones globales, analizar perspectivas diversas y, lo más importante, trabajar juntos hacia soluciones que impacten positivamente en nuestro mundo. Este evento representa una plataforma única donde la juventud tiene la oportunidad de desarrollar habilidades de liderazgo, comprensión global y diplomacia.

Este año, nuestra conferencia se celebra bajo el lema "No Borders, Just Horizons". Este tema refleja la creencia fundamental de que las divisiones territoriales no deben ser un motivo para conflictos, sino una oportunidad para alcanzar nuevos horizontes. Representa la idea de superar las barreras geográficas y trabajar juntos en la construcción de un futuro más inclusivo y colaborativo.

A lo largo de la conferencia, los insto a explorar nuevas perspectivas, a desafiar ideas preconcebidas y a buscar soluciones creativas. Cada uno de ustedes desempeña un papel significativo en la creación de un espacio donde el diálogo constructivo y la cooperación pueden superar cualquier frontera.

Estoy convencida de que, al final de esta conferencia, habrán no solo adquirido un profundo conocimiento sobre cuestiones globales, sino también habrán experimentado el poder transformador de la colaboración internacional.

Les deseo a todos una conferencia exitosa y enriquecedora. Que sus discusiones sean inspiradoras, sus propuestas innovadoras y sus experiencias memorables. Estamos aquí para construir puentes y abrir horizontes juntos.

Atentamente,
Fionna Romano Rodriguez
Directora Adjunta AISMUN 2024



ALTAMIRA INTERNATIONAL SCHOOL

Breaking Borders

TWENTIETH EDITION AISMUN
February 29th - March 3rd

2. HORARIO

| Grupo 1 UNESCO- WHO- DPM- GAC 1- GAC 2- Comite de CRISIS | | | |
|---|-------|----------|-----------|
| VIERNES & SABADO | | | |
| Inicio | Final | Duración | Actividad |
| 8:00 | 9:45 | 1:45 | Session 1 |
| 9:45 | 10:15 | 0:30 | Recess |
| 10:15 | 12:30 | 2:15 | Session 2 |
| 12:30 | 13:30 | 1:00 | Lunch |
| 13:30 | 16:00 | 2:30 | Session 3 |
| DOMINGO | | | |
| Inicio | Final | Duración | Actividad |
| 8:00 | 9:30 | 1:30 | Session 1 |
| 9:30 | 10:00 | 0:30 | Recess |
| 10:00 | 11:30 | 1:30 | Session 2 |
| 11:30 | 12:30 | 1:00 | Lunch |
| 12:30 | 13:40 | 1:10 | Session 3 |

| Grupo 2 SOCHUM- SC- DISEC- Congreso- ECOSOC - FIFA | | | |
|---|-------|----------|-----------|
| VIERNES & SABADO | | | |
| Inicio | Final | Duración | Actividad |
| 8:00 | 10:15 | 2:15 | Session 1 |
| 10:15 | 10:45 | 0:30 | Recess |
| 10:45 | 13:30 | 2:45 | Session 2 |
| 13:30 | 14:30 | 1:00 | Lunch |
| 14:30 | 16:00 | 1:30 | Session 3 |
| DOMINGO | | | |
| Inicio | Final | Duración | Actividad |
| 8:00 | 10:30 | 2:30 | Asamblea |
| 10:30 | 11:00 | 0:30 | Recess |
| 11:00 | 12:30 | 1:30 | Session 2 |



ALTAMIRA INTERNATIONAL SCHOOL

Breaking Borders

TWENTIETH EDITION AISMUN
February 29th - March 3rd

| | | | |
|-------|-------|------|-------|
| 12:30 | 13:30 | 1:00 | Lunch |
|-------|-------|------|-------|

**CEREMONIAS
&
EVENTOS ESPECIALES**

| CEREMONIAS | | | |
|-----------------------|-------|----------|------------------|
| Inicio | Final | Duración | Evento |
| CEREMONIA DE APERTURA | | | |
| 17:30 | 20:00 | 2:30 | Apertura |
| 20:00 | 21:00 | 1:00 | Cóctel Delegados |
| CEREMONIA DE CLAUSURA | | | |
| 14:00 | 16:00 | 2:00 | Cierre |

3. COMISIONES

1. ECOSOC
2. DPM
3. CONGRESO
4. SOCHUM
5. SECURITY COUNCIL
6. W.H.O.
7. DISEC
8. UNWOMEN
9. GAC - Gabinete Adjunto Bicameral
10. FIFA

ECOSOC

Presidente Sojo

Vice-Presidente Pabon

TEMA A: Yúan vs Dólar vs BRICS

TEMA B: Impacto económico y social de la crisis del Estrecho de Taiwán.

Este año, en AISMUN XX, se llevará a cabo una dinámica extraordinaria dentro del ECOSOC. El primer tema que se tratará es Yuan vs Dólar. El fin de esta temática es determinar si es conveniente continuar con las monedas de las grandes potencias económicas o si es beneficioso hacer la transición a monedas de interés común para el desarrollo del comercio internacional y exterior entre países. El segundo tema a tratar en la comisión se basará en atribuir funciones económicas y sociales para identificar medidas preventivas frente a posibles agravamientos en las situaciones geopolíticas entre China y Taiwán.

UNESCO

Presidente Caicedo

Vice-Presidente Sarmiento

TEMA A: Priorizar y garantizar el acceso a una educación de calidad para los jóvenes afectados por las hostilidades en el conflicto de la Franja de Gaza.

TEMA B: Métodos para lograr una protección cultural efectiva en la Franja de Gaza durante tiempos de guerra.

En medio del conflicto, se han violado muchos de los derechos fundamentales de Israel y Palestina. El acceso de los jóvenes y los niños a la educación se ha visto comprometido, la protección del patrimonio cultural durante la guerra y diversos escenarios e infraestructuras han sufrido daños complejos. La infraestructura escolar es inadecuada, la presión psicosocial y la falta de inclusión de los niños discapacitados han sido otros de los problemas identificados durante la guerra. Además, la pérdida de sitios culturales y la insuficiente protección cultural reflejan la preocupación de la comunidad internacional por la preservación cultural en Gaza. A pesar de los diversos esfuerzos y procesos de la comunidad internacional, es imperativo buscar soluciones más eficaces, duraderas y funcionales a este problema.



ALTAMIRA INTERNATIONAL SCHOOL

Breaking Borders

TWENTIETH EDITION AISMUN
February 29th - March 3rd

DPM



TEMA A: Inteligencia Artificial

TEMA B: Ciberataques

En esta era de revolución y desarrollo, la inteligencia artificial se ha convertido en una herramienta esencial que da forma a las industrias y las sociedades de todo el mundo. En el comité, la tarea de los delegados es explorar los efectos de la IA en la privacidad de los datos. Teniendo en cuenta los rápidos avances tecnológicos a los que se enfrenta la humanidad, la comisión está decidida a encontrar una manera de garantizar que se apoyen los derechos a la privacidad sin suprimir el potencial de la IA. Las discusiones dentro del comité se centrarán en la ética, las estrategias, la ciberseguridad y las regulaciones que buscan un equilibrio entre la innovación y la protección de los datos.

El comité de DPM se compromete a mantener la seguridad de los datos y proteger la privacidad del usuario en la era moderna. Con un enfoque en el mundo digital, el comité reconoce el riesgo que proviene de los ciberataques, que son intentos de modificar o borrar datos mediante la obtención de acceso no autorizado a redes, dispositivos o sistemas informáticos. Las discusiones del comité probablemente se centrarán en cómo crear regulaciones, reglas y estrategias para la colaboración internacional que detendrán y tratarán las amenazas cibernéticas que comprometen la protección de la información personal. Si bien los antecedentes históricos anteriormente ofrecidos destacan los acontecimientos clave en el desarrollo de la ciberseguridad, también se mantiene en sintonía con los debates más generales sobre la defensa de los activos digitales y los sistemas de información, proporcionar una base para apreciar la urgente necesidad de una gestión eficiente de la privacidad de los datos.



ALTAMIRA INTERNATIONAL SCHOOL

Breaking Borders

TWENTIETH EDITION AISMUN
February 29th - March 3rd

CONGRESO

Presidente Landinez

Vice-Presidente Hernandez

Vice-Presidente Fernandez

TEMA: Comisión legal de investigación y acusación. Fuero constitucional Presidente Gustavo Petro Urrego.

“El gobierno del cambio” es el lema promulgado por Gustavo Petro a su programa de desarrollo y mandato para la república colombiana. Dicho proyecto implica reformas en diversas instituciones del país, que para muchos serán su salvación. No obstante, otros refutan su proceder e indican que existen varias inconsistencias alrededor del presidente que merecen ser investigadas. Su papel como miembros del Congreso es evaluar el desempeño del presidente y analizar su supuesto involucramiento en procesos ilícitos. Esto tiene como fin llegar a un consenso sobre la validez de las acusaciones que se le confieren.

SOCHUM

Presidente Marin

TEMA: Abordar la crisis humanitaria en la Franja de Gaza: Promover el desarrollo sostenible, los derechos humanos y la estabilidad regional.

Centrarse en el conflicto en curso en la Franja de Gaza, abordar la crisis humanitaria y promover el desarrollo sostenible, los derechos humanos y la estabilidad regional se ha vuelto de suma importancia. La situación ha dejado a millones de civiles vulnerables y en una necesidad apremiante de ayuda. La población de Gaza sufre la necesidad de recursos básicos, ya que la escasez y los bloqueos impiden que la ayuda que necesita entre en el territorio. Los ataques a los que ha sido sometida la zona, han violado los derechos y necesidades de las personas en el centro de la disputa. Es imperativo reconocer la interconexión de estas cuestiones, garantizar el cumplimiento de los derechos y esforzarse por llevar la ayuda necesaria a las personas afectadas en la Franja de Gaza. Al mismo tiempo, es importante hacer hincapié en el fomento de un entorno más estable y seguro en la región más amplia del Oriente Medio.

SECURITY COUNCIL

Presidente Argote

TEMA: Ataques transfronterizos entre Gaza e Israel en busca de una solución biestatal.

El Consejo de Seguridad está lidiando con el complejo tema de los ataques transfronterizos entre Israel y Gaza, un conflicto caracterizado por decenios de violencia y tensión política. Con su enfoque en una solución de dos Estados, el comité busca discutir formas de abordar las hostilidades y promover el diálogo pacífico entre las partes involucradas. En medio de las tensiones regionales en el Oriente Medio, el comité reconoce la urgencia de encontrar soluciones viables y sostenibles al conflicto, que apunten a las causas profundas y garanticen el bienestar de las poblaciones israelí y palestina.

W.H.O.

Presidente Piedrahita

TEMA A: Acceso a métodos anticonceptivos

TEMA B: Evaluación del Reglamento Sanitario Internacional aplicado en la Guerra Civil Siria de 2011.

El acceso a la anticoncepción es un derecho humano fundamental, como se establece en la Carta de Derechos Humanos de la ONU. Sin embargo, no todos los países pueden ofrecer este acceso a sus ciudadanos. Las creencias culturales o religiosas restringen algunas, mientras que otras carecen de los recursos financieros para ofrecer anticonceptivos gratuitos o con grandes descuentos. Además, la falta de infraestructura o de lugares remotos en las regiones indígenas también puede truncar el acceso a la atención de la salud y los anticonceptivos. La Organización Mundial de la Salud (OMS) se ha comprometido a ayudar a sus Estados miembros a alcanzar los más altos niveles de salud, incluida la salud sexual y reproductiva.

El Reglamento Sanitario Internacional (RSI) de 2005 fue adoptado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para mejorar las capacidades de vigilancia y respuesta de los Estados miembros a fin de gestionar las emergencias mundiales de salud pública. A partir de 2011, la Guerra Civil Siria produjo una crisis complicada que dañó los servicios de salud y la infraestructura, lo que resultó en una alta prevalencia de problemas de salud entre los sirios. Aunque los principios del RSI son relevantes, el complejo panorama político, la dislocación de la población y el impacto del conflicto en las instituciones de salud dificultan su implementación. Esto pone de relieve cuán crucial es establecer un procedimiento para aplicar el (RSI) en las zonas de conflicto.



ALTAMIRA INTERNATIONAL SCHOOL

Breaking Borders

TWENTIETH EDITION AISMUN
February 29th - March 3rd

DISEC



TEMA: Franja de Gaza - El punto focal de los enfrentamientos entre las fuerzas israelíes y los militantes palestinos

Uno de los conflictos más duraderos de la historia, el conflicto palestino-israelí, marcado por controversias políticas, geográficas, culturales y religiosas arraigadas, ha tenido numerosas consecuencias agravantes. Por lo tanto, es imperativo que el Comité Internacional de Desarme asuma la responsabilidad de establecer medidas reglamentarias primarias para defender la cooperación mundial, la paz y la seguridad internacionales. Dadas las actuales deficiencias en materia de seguridad y control fronterizo, el comité de la DISEC realizará un examen exhaustivo de la evolución histórica del conflicto. Este examen abarcará un examen de los acuerdos anteriores relativos al control fronterizo, el tráfico de armas, las tácticas militares beligerantes y las consecuencias de esas medidas no sólo para las jurisdicciones nacionales sino también para las internacionales y su credibilidad.



UN WOMEN

Presidente Nasser

TEMA A: Matrimonio infantil

TEMA B: Aumento de las tasas de mortalidad materna infantil

El matrimonio infantil y la mortalidad materna son aspectos cruciales a considerar en la lucha por la seguridad y el bienestar de las mujeres. El matrimonio infantil es una práctica que tiene efectos adversos en todas las esferas de la vida de las niñas, que a menudo las afecta a perpetuidad. Asimismo, la mortalidad materna es también un fenómeno peligroso, que causa daños y muertes a muchas mujeres en todo el mundo por diversas razones, como una atención sanitaria inadecuada, prácticas peligrosas, embarazos a temprana edad, entre otras. En ambas situaciones, las niñas son sometidas a prácticas con las que pueden no estar de acuerdo y se ven forzadas a vivir en circunstancias en las que no hay formas seguras de escapar de ellas. Es imperativo abordar estas cuestiones y encontrar soluciones, promoviendo el bienestar de la mujer en todo el mundo.

GAC

Presidente Alvarez

Presidente Soto

TEMA: Revolución Egipcia 2011

La Revolución Egipcia del 2011 marcó un antes y un después en este país. El 25 de enero del mencionado año, los egipcios iniciaron la lucha que terminaría en la dimisión del dictador Hosni Mubarak y el establecimiento de una nueva constitución. En este comité, pensando como lo haría un egipcio del 2011, los delegados, divididos en dos bandos, el del gobierno y el de los revolucionarios, deberán tomar decisiones como si estuvieran inmersos en las revueltas para conducir a su bando hacia la victoria.

FIFA

Presidente Libonatti

TEMA: Regulaciones y políticas necesarias para la elección y desarrollo de los mundiales.

En el mundo del deporte y la comunidad internacional se han despertado diversas discusiones en torno a las últimas elecciones de las sedes para los mundiales de Fútbol. Con base a las denuncias y acusaciones generadas a raíz de la polémica elección del mundial Catar 2022 como sede, se buscará reformar e implementar regulaciones y políticas que ajusten los criterios de elección para próximos eventos de esta categoría. En dichas normativas se deberán abordar asuntos como el cumplimiento de derechos humanos, establecimiento de condiciones laborales dignas y promulgación de la transparencia a la hora de elegir las futuras sedes. Para el Consejo de la federación es de suma importancia implementar las medidas necesarias respecto a lo evaluado, con el fin de seguir expandiendo y garantizar la calidad del desarrollo del fútbol a nivel global mientras se protegen los valores dentro del deporte.

4. CÓDIGO DE CONDUCTA

Todo procedimiento se registrará bajo el manual de convivencia estipulado por la institución.

1. Los delegados deben seguir las instrucciones del presidente y los Secretarios Generales mientras estén dentro y fuera de sus comités.

A. La ausencia de lenguaje parlamentario se considerará una falta de respeto al presidente y al comité. Después de 3 llamados se colocará una amonestación.

B. Bajo ninguna circunstancia, los delegados pueden irrespetar al presidente u otros presentes en la confederación.

Entre las diversas faltas de respeto, tenemos:

I. Agresiones verbales a la mesa directiva y compañeros delegados.

II. Agresiones físicas a la mesa directiva y compañeros delegados.

III. Desobediencia

IV. Falta de respeto a los presidentes.

V. Cuestionar de forma retadora las decisiones de la mesa directiva.

*En caso tal de tener alguna inconformidad, comunicarlo con respeto.

2. Los delegados deben seguir el Código de vestimenta .

- Especificaciones en el inciso de Código de vestimenta

3. No se permite a los delegados caminar por los pasillos durante el trabajo del comité.

4. Todos los delegados deben permanecer en sus respectivas salas durante el trabajo del comité y no deben salir de la sala sin autorización previa del presidente.

5. Todos los delegados deberán portar sus credenciales en todo momento. Esto les da acceso a la conferencia, aperitivos y entradas para el almuerzo.

6. Los delegados no deberán faltar el respeto a:
 - I. La Secretaria General
 - II. La Directora General
 - III. La secretaria Diputada
 - IV. Los presidentes.
 - V. Los profesores.
 - VI. Los asesores/patrocinadores.
 - VII. Los miembros del personal, incluyendo seguridad, prensa, y miembros de logística.
 - VIII. Los símbolos pertenecientes a la escuela o al evento, incluyendo banderas, logotipos escolares, etc.
 - IX. La propiedad escolar.
7. Los delegados deben cumplir con el horario y ser puntuales en todo momento.
8. Los teléfonos celulares deben apagarse y mantenerse fuera de la vista durante el trabajo en el comité. Hemos adoptado las precauciones necesarias. Sin embargo, AISMUN no es responsable por objetos perdidos o robados.
 - a. Estos podrán ser decomisados por los delegados de seguridad.
9. Las computadoras portátiles solo pueden utilizarse para fines de investigación y educación, que contribuyan al desarrollo y progreso del comité. Esto, por supuesto, no incluye Messenger, Facebook, WhatsApp Web, Instagram, Myspace, Twitter, etc.
 - a. En caso de ser empleado con fines disruptivos o incentivos de plagios serán reportados a disciplina.
10. Los delegados son responsables de sus objetos de valor, incluido las computadoras portátiles. Hemos adoptado las precauciones necesarias, sin embargo, AISMUN no es responsable por objetos perdidos o robados.
11. Cualquier tipo de plagio o práctica indebida en un Proyecto de Ley, papel de trabajo, comunicado de prensa, un documento de posición o un discurso de apertura que puede ser probado por el presidente y/o el Secretario General están sujetos a la pérdida inmediata del voto.
12. Está prohibido el consumo de alcohol y otras drogas dentro de AISMUN.
 - a. Está prohibido ingresar a un comité en estado de embriaguez o intoxicación.



- b. Está prohibido fumar dentro de AISMUN cualquier tipo de vaporizador, cigarrillo, etc.
13. Está terminantemente prohibido el consumo de alimentos o bebidas dentro del comité (exceptuando café y agua).
14. Los delegados deben ser tolerantes con las razas, religiones y creencias.
15. El robo es ilícito en AISMUN.
16. Queda terminantemente prohibido mantener cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones.
17. Si lo aprueban los presidentes y los secretarios generales, cualquier acto grave tendrá consecuencias, incluso si no está listado en el Handbook.
18. Cualquier infracción grave, determinada como tal por los presidentes y aprobada por La Secretaria o el Director, aunque no esté incluida en el Código de Conducta, será sancionada.
19. La recaída en fallas de un delegado o asistente a la conferencia puede ser motivo de expulsión de AISMUN.

ADVERTENCIA: Cada uno de los puntos anteriores tiene su consecuencia y advertencia. Estos se especifican más adelante.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS REGLAS DE AISMUN

| Regla Violada | SANCIÓN (Sujeto a discreción del presidente que podrá considerar otras medidas) |
|--|--|
| 3 Faltas de uso del lenguaje parlamentario | Amonestación(es) |
| Mala conducta que provoca la pérdida de orden dentro del comité. | Amonestación(es) |



ALTAMIRA INTERNATIONAL SCHOOL

Breaking Borders

TWENTIETH EDITION AISMUN
February 29th - March 3rd

| | |
|--|---|
| | |
| Cuestionamientos irrespetuosos a la autoridad de la Mesa Directiva. | Amonestación(es) |
| Faltas de respeto entre delegados | Amonestación(es) |
| Uso de lenguaje obsceno | Amonestación(es) |
| Comer o beber en un momento/lugar inadecuado (goma de mascar) | Amonestación(es) |
| Permanecer en los pasillos durante el trabajo del comité | Amonestación(es) |
| Mantener basura o desorden excesivo en la mesa o sala | Amonestación(es) |
| Herir física o verbalmente, amenazar o intimidar | Suspensión o Expulsión |
| Intolerancia religiosa, filosófica o política. | Suspensión o Expulsión |
| Llegada tardía a las sesiones del comité | Amonestación(es) |
| Falta de respeto con los símbolos / elementos de la conferencia | Amonestación (plaquetas) y suspensión(otros símbolos) |
| Infracción del código de vestimenta | Amonestación y el delegado deberá de salir y regresar propiamente vestido |
| Teléfono sonando o uso en el comité | Amonestación y el celular será decomisado. |
| Saliendo de la sala sin autorización del secretario general, los presidentes, o consejero de la facultad | Amonestación(es) |
| Consumo de alcohol, cigarrillos o drogas | Expulsión |
| Falta injustificada de asistencia a AISMUN | Amonestación(es) |



| | |
|--|--|
| La falta de respeto contra el presidente, asesores, personal o miembros de la Secretaría | Amonestación(es) |
| Robo probado | Expulsión |
| Asistir a la conferencia bajo los efectos del alcohol. | Expulsión |
| Cometer plagio en la redacción de resoluciones | Expulsión o pérdida de voto y Amonestación(es) |
| Llegada tarde sin excusa a las sesiones | Amonestación(es) |

5. CÓDIGO DE VESTIMENTA

MUJERES

Prohibido:

- Blusas sin mangas.
- Camisas o blusas que muestran espalda, abdomen y/o escote pronunciado.
- Blusas informales (cuello pico, polos, camisetas, etc).
- Camisas o blusas con mensajes vulgares o irrespetuosos.
- Camisas transparentes que muestran mucha piel.
- Abrigos informales o cardigans.
- Faldas /vestidos más arriba de las rodillas (10 cm máximo por encima de las rodillas).
- Faldas con aberturas largas que muestren demasiada piel.
- Prendas transparentes.
- Cualquier tipo de jean (azul, rojo, amarillo, blanco, verde, negro o cualquier otro color).
- Sandalias informales.
- Zapatos de tenis.
- Zapatos abiertos
- Chancletas.
- Cualquier accesorio que se consideren objeto de distracción.
- Estampados pronunciados.



ALTAMIRA INTERNATIONAL SCHOOL

Breaking Borders

TWENTIETH EDITION AISMUN
February 29th - March 3rd

- Tonos de vestimenta que no estén dentro de la paleta estipulada de colores sobrios.
Blanco, negro, grises, beige, cremas suaves, marrones, suaves y marfil.

HOMBRES

Prohibido:

- Camisas informales (Cuello en v, polos, camisetas, por ejemplo).
- Camisetas con mensajes vulgares o irrespetuosos.
- Camisas transparentes.
- Abrigos informales.
- La falta de una corbata.
- Cualquier tipo de jean (azul, rojo, amarillo, blanco, verde, negro o cualquier otro color).
- Zapatos informales (tenis, chanclas etc.).
- Pantalones informales.

Advertencia: Si algún delegado se viste de manera inadecuada, él o ella será enviado de vuelta a casa para cambiarse y recibirá una amonestación.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

Comités en Inglés

- DISEC: Disarmament and International Security Committee.
- SECURITY COUNCIL
- SOCHUM: Social, Humanitarian and Cultural Committee.
- WHO: World Health Organization
- UN WOMEN
- DPM: Digital Performance Management Committee

Comités en Español

- ECOSOC: El Consejo en su formación de Asuntos Económicos y Financieros
- UNESCO: Organización para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
- GAC: Gabinete Adjunto Bicameral
- FIFA: Federación Internacional de Fútbol Asociación

Sobre el Trabajo de Comité...

- Se requiere un discurso de apertura y papel de posición.
- Un documento de posición es esencial, siguiendo las pautas establecidas en el Handbook.
- Se permiten presentaciones de PowerPoint/Slides, infografías, fotografías, y cualquier apoyo visual.
 - I. Deberán ser aprobadas por la mesa.
- Si desea utilizar el término "terrorismo" (u otros términos que van en contra del lenguaje parlamentario), es imprescindible que presente una moción.
- El término "imperialismo" y "colonización" no pertenecen a la lengua parlamentaria; por lo tanto, ningún delegado puede usarlo (los términos mencionados, debido a la resolución oficial de las Naciones Unidas, no podrán ser sometidos a moción)
- Los delegados no pueden mencionar eventos que hayan sucedido antes de la creación de las Naciones Unidas (24 octubre, 1945).
- Los delegados no pueden referirse directamente a otra delegación, deben hacerlo por medio de: "delegaciones como...", "delegaciones tales como..":

6. PERSONAL DE AISMUN Y ROL DE LOS PARTICIPANTES

Secretario General:

Junto con el Director General y el director adjunto, el Secretario posee la máxima autoridad de la conferencia. Cualquier regla y protocolo que esté sujeto a cambios debe ser aprobado y aclarado por este. El Secretario General ha coordinado el trabajo colectivo y la cooperación dentro del personal de AISMUN. Esta posición está sujeta a aclarar cualquier duda que se presente, relacionada con el procedimiento, el contenido o el protocolo de los diferentes comités. Este se encarga de darle una cálida bienvenida a los Invitados Especiales. El Secretario General preside la Reunión de Patrocinadores y puede presidir cualquier comité en un momento dado. Este tiene la responsabilidad de supervisar el trabajo de seguridad y logística para el flujo óptimo de la conferencia.

Nota: Al presentarse la Secretaría General dentro de un comité, es obligatoria la muestra de respeto por parte de los delegados, observadores, y miembros de la mesa. Esta se representa al pararse de sus asientos cuando la mesa lo indique.

Director General:

El Director General, al igual que la Secretaria General y el Director Adjunto, posee la máxima autoridad de la conferencia. El Director General está a cargo de la dirección académica de la conferencia. Este tiene la responsabilidad de supervisar el trabajo de los Presidentes de cada comité. El Director General preside las reuniones con los presidentes para ofrecerles la mejor experiencia a los delegados y puede presidir cualquier comité en un momento dado. Este tiene la responsabilidad de supervisar el trabajo de los presidentes y vicepresidentes para el flujo óptimo de la conferencia. El Director General puede presidir cualquier comité en un momento dado. Esta posición está sujeta a aclarar cualquier duda que se presente, relacionada con el procedimiento, el contenido o el protocolo de los diferentes comités.

Nota: Al presentarse la Directora General dentro de un comité, es obligatoria la muestra de respeto por parte de los delegados, observadores, y miembros de la mesa. Esta se representa al pararse de sus asientos cuando la mesa lo indique.

Secretaria adjunta:

En esta nueva edición del Modelo de Naciones Unidas del Colegio Internacional Altamira, surge un nuevo rol en el secretariado con el fin de que exista la posibilidad de dividir responsabilidades de la forma más eficiente posible. El Director Adjunto, junto con el Secretario General y el Director General, posee la máxima autoridad de la conferencia. El Director Adjunto asume un papel crucial al gestionar las conexiones con los representantes de los colegios visitantes. Su responsabilidad principal abarca la coordinación y supervisión de las inscripciones, asegurándose de que los participantes estén debidamente registrados y proporcionando apoyo logístico para garantizar un flujo eficiente durante el evento. Además, este cargo desempeña un papel esencial en respaldar las ceremonias, colaborando estrechamente con la Secretaria General y Directora General para garantizar que cada aspecto de la conferencia, desde la apertura hasta el cierre, se lleve a cabo de manera exitosa y satisfactoria.

Nota: Al presentarse la Secretaria Adjunta dentro de un comité, es obligatoria la muestra de respeto por parte de los delegados, observadores, y miembros de la mesa. Esta se representa al pararse de sus asientos cuando la mesa lo indique.

Presidentes (Mesa Directiva):

Tienen la máxima autoridad dentro de su comité. Sus deberes son moderar los debates y dirigir al comité hacia una solución justa, de acuerdo con lo que ha sido instruido por la Secretaria General, el Director General, y el manual. El presidente debe ser un ejemplo de participación activa, investigación y puntualidad en la conferencia. Esta

posición es responsable de informar cualquier problema disciplinario o académico al Secretario General.

Secretario De Piso:

Los secretarios de piso facilitan la comunicación entre los delegados y la Mesa Directiva a través de la transmisión de mensajes escritos. Estarán bajo la autoridad del personal de logística del Modelo y cumplirán con el desarrollo de sus responsabilidades.

Equipo De Prensa:

Esta posición tiene la responsabilidad de informar a todos los participantes de AISMUN sobre el desarrollo de la conferencia. Esta información debe estar relacionada con los debates, conflictos, crisis y el manejo de estos dentro del comité. El equipo de prensa está a cargo de las redes sociales de AISMUN. Este comité publicará un periódico diario, dará premios superlativos respetuosos al final de la conferencia, y también preparará diferentes materiales.

Equipo de Logística:

Ellos son los responsables directos de la organización física de la conferencia. El equipo de logística está a cargo de todos los equipos y ayudas tecnológicas. Durante los recesos y los almuerzos, están a cargo de la organización de todos los delegados y de la coordinación de todo el proceso. Siempre estarán dispuestos a ayudar y guiar a quien necesite alguna colaboración. La logística también se encarga del registro de los delegados y escuelas, y de proporcionarles todo lo necesario para las sesiones.

Equipo de Seguridad:

Pertenecen al equipo de logística en AISMUN y están a cargo de la seguridad de todos los participantes en el evento. Además, tienen la autorización de restringir el acceso a aquellas personas que no llevan sus credenciales con ellos.

Delegados:

Los delegados pueden representar a un Estado miembro de la ONU, un Estado observador no miembro, o cualquier líder político/económico, con el fin de asumir y defender la posición de estos. Todas las intervenciones realizadas por los delegados deben estar de acuerdo con la Carta de las Naciones Unidas, sus leyes, tratados, convenciones y protocolos del país/senador/personaje que representan. Ofrecen un discurso de apertura al comienzo de la conferencia, donde establecen la posición de sus países/senadores/personajes en cada uno de los temas que se tratarán. Cada delegado tiene derecho a votar en cada comité que cuente con su representación.

Asesores/Profesores:

A estos participantes se les otorgan los derechos de un observador durante el trabajo del comité. La comunicación con los delegados solo está permitida durante los descansos y el almuerzo.

Observadores:

Estos participantes tienen la posibilidad de observar a cualquier comité; sin embargo, no se les permitirá participar de la discusión y/o toma de decisiones.

7. REGLAS DE PROCEDIMIENTO

Notas introductorias

1. Poderes de la Mesa Directiva:

El presidente se reserva el derecho de tomar las medidas que considere necesarias para garantizar el decoro. Los presidentes y los miembros de la secretaría toman todas las decisiones con respecto a las mociones, enmiendas, preguntas, etc. El presidente también tiene el derecho de imponer advertencias siempre que un delegado viole los principios de diplomacia o buena conducta.

2. Staff:

El grupo de staff, compuesto principalmente por el Comité de Prensa, el Comité de Logística (incluido el Cuerpo de Seguridad), el Comité Académico, y el Poder Ejecutivo de la Conferencia, está comprometido con el bienestar de los delegados y, aparte de sus funciones particulares, ayuda a todos los participantes de la conferencia en cualquier necesidad que tengan.

3. Cortesía y cordialidad:

Junto con el respeto a la autoridad de la presidencia, los delegados deben ser corteses y cordiales con el personal y otros senadores/delegados/representantes. Se alienta a cualquier delegado que sienta que no está siendo tratado con respeto a reportar el incidente a la presidencia, la cual luego seguirá el protocolo apropiado.

4. Disciplina:

Un delegado puede recibir una amonestación por llegar tarde a la sesión, por romper una de las reglas de AISMUN XIX, o por no cooperar con las instrucciones de la presidencia.

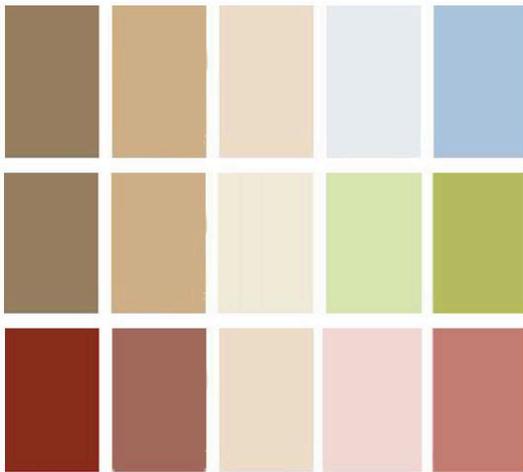


Tres (3) amonestaciones llevan a una expulsión temporal del comité por un tiempo determinado (10 minutos) y será remitido a la oficina de disciplina de la institución. Tres expulsiones de la sala resultan en una suspensión interna, la cual explica que el delegado permanece en la Conferencia, pero pierde los derechos de voto. Además, este solo tendrá el estatus de observador por un día, en el cual es obligatorio asistir. Cuatro expulsiones resultan en una suspensión externa (expulsado por un día), y si el delegado comete una falta el día después de la suspensión, este será expulsado de la Conferencia inmediatamente. Esto se refiere a infracciones menores. En los casos de una infracción grave, las medidas pueden variar. (Ver Disciplina)

5. Código de vestimenta:

Se espera que todos los delegados usen un atuendo profesional de negocios durante las sesiones del comité y preserven la paleta de colores sobrios establecidos.

Negro, blanco, azules, verdes, grises, crema, colores pasteles.



(Ver código de vestimenta)

6. Declaraciones de la Secretaría General:

El Secretario General o el Director General puede en cualquier momento reservarse el derecho de hacer declaraciones orales o escritas al comité.

7. Ayudas electrónicas:

Los delegados no están autorizados a utilizar ningún tipo de dispositivo electrónico, con la excepción de computadoras portátiles o tabletas. Si el delegado desea utilizar cualquier otro tipo de dispositivo electrónico, debe pedir permiso al presidente y usarlo SOLAMENTE para fines de investigación. En caso tal de sorprender al delegado infringiendo esta norma, su dispositivo será decomisado durante el resto del día.

8. Estructura del comité:

El procedimiento regular recomendado de las comisiones con un tema en AISMUN será el siguiente:

- a. Llamado a lista
- b. Verificación del quórum
- c. Inicio de sesión
- d. Minuto de silencio (exceptuando comités especiales)
- e. Establecimiento de agenda
- f. Lectura de discursos de apertura
- g. Lista de oradores
- h. Caucus moderado (debate informal)
- i. Caucus inmoderado (tiempo de lobby)
- j. Proyectos de resolución
- k. Cerrar/Suspender Agenda
- l. Cerrar/Suspender sesión

El procedimiento regular recomendado de las comisiones con dos temas en AISMUN será el siguiente:

- a. Llamado a lista
- b. Verificación del quórum
- c. Inicio de sesión
- d. Minuto de silencio (exceptuando comités especiales)
- e. Lectura de discursos de apertura
- f. Establecimiento de agenda
- g. Lista de oradores
- h. Caucus moderado (debate informal)
- i. Caucus inmoderado (tiempo de lobby)
- j. Proyectos de resolución
- k. Cerrar/Suspender Agenda
- l. Cerrar/Suspender sesión

9. Quórum:

Dos tercios de los miembros esperados de un comité deben estar presentes para que se abra la sesión del comité y para que el debate continúe. La mayoría de los miembros esperados (la mitad de ellos más uno) deben estar presentes para que se tomen los votos sustantivos.

- l. En el comité de Consejo de Seguridad se podrá dar inicio siempre y cuando se encuentren los 5 vetos.

10. Minuto de silencio:

Antes de comenzar la sesión del comité, debe haber un minuto de silencio establecido por el Presidente para que los delegados reflexionen y, según las creencias, se confíen a su Poder Superior. Cualquier falta de respeto ante esta medida resultará en una amonestación. Esto aplica para todos los comités, exceptuando a los comités especiales.

11. Idioma oficial:

Los idiomas oficiales de la conferencia son el español y el inglés. No se admitirán mociones para cambiar en idioma del comité bajo ninguna circunstancia.

12. Llamado a Lista:

El presidente llamará el nombre de cada delegación/senador/representante por orden alfabético. Si se encuentra presente, responderá "Presente" o "Presente y votando", y esta última significa que no podrá abstenerse cuando vote una cuestión sustantiva.

13. Derechos de voto:

Cada delegación/senador/representante de un comité de AISMUN tendrá un voto en todos los asuntos. Solo cuando el voto es sobre un asunto de fondo puede un delegado abstenerse; es decir, no pueden abstenerse en una moción procesal. Los delegados que se abstengan de votar se consideran no votantes y no se contabilizarán.

Las cuestiones que resulten en un empate de votación se considerarán vencidas.

Los votos sobre las resoluciones serán por votación nominal. En una votación nominal, el presidente leerá el nombre de cada delegación/senador/representante. El pase de lista se llamará en orden alfabético ascendente.

Cada delegado, cuando se le solicite, debe gritar: "A favor", "A favor con razones", "En contra", "En contra con razones", "Abstención", "Abstención con razones", o "Paso". Una vez que se haya llamado a la lista, el presidente llamará los nombres de las delegaciones que respondieron con "Paso". Esos delegados tendrán la oportunidad de votar al momento de la finalización del llamado de lista. Si un delegado pasa dos veces, su voto será registrado como una abstención. Los delegados que, durante la asistencia, respondieron "Presente y votando", no pueden abstenerse a votar para una resolución.

14. Mayoría simple:

Una mayoría simple de votos se define aquí como una en la que hay más delegados votando a favor de una moción que votando en contra (50% + 1). Para que se apruebe una resolución, se requiere una mayoría de dos tercios de los votos.

15. Voto a dos tercios:

Un voto de dos tercios se define como uno en el que hay más del doble de los delegados que votan a favor de la opción de voto ganadora en lugar de votar en contra de esta.

16. Asuntos sustanciales:

Un asunto de fondo se define aquí como una resolución, convención, protocolo o enmienda. Un voto procesal es aquel que decide un asunto procesal.

17. Asuntos no sustanciales:

Son cuestiones relacionadas con los protocolos del debate y el desarrollo del mismo. Estos asuntos no dictaminan el porvenir político del debate y podrán votarse por levantamiento de plaquetas.

Reglas de habla

1. Lista de oradores:

A menos que se haya dejado de lado formalmente, la lista de oradores está abierta en todo momento para los delegados que deseen hablar sobre los problemas en cuestión. Para acceder a la lista de oradores, el delegado debe enviar una solicitud por escrito o levantar su plaqueta en el momento adecuado.

2. Caucus Moderado

En el tiempo del debate informal, no hay tiempo limitado por orador, sino un tiempo por debate. No están permitidos los puntos de información.

2. Tiempo límite en los discursos:

Los discursos de apertura tendrán un tiempo máximo de 1:30 minutos para ser leídos en los comités que cuenten con un tema y de 1:00 minuto para los comités que cuenten con dos temas a tratar.

3. Rendimientos:

Assumiendo un límite de tiempo impuesto, cualquier delegado que hable sobre un tema importante puede ceder su tiempo de cualquiera de las siguientes maneras:

- Ceder a otro delegado: el orador cede el tiempo restante a otro delegado.
- Ceder a los puntos de información: estos puntos de información pueden dirigirse al orador después de que el delegado haya terminado de hablar. Deben ser expresados en forma de pregunta directa. Dicho rendimiento está sujeto a los puntos máximos y mínimos de información establecidos en la moción.
NO HABRÁ PUNTOS DE INFORMACIÓN SOBRE EL DISCURSO DE APERTURA.
- Ceder a la mesa directiva: si el delegado no desea responder preguntas o ceder el tiempo a otro delegado, puede ceder el tiempo restante a la mesa.

Puntos

Nota: Ningún punto puede interrumpir a la mesa directiva. El concepto de "interrumpible" se aplica solamente en los discursos de los delegados.

1. Punto de privilegio personal:

Si un delegado experimenta una incomodidad personal que constituye un obstáculo para seguir el procedimiento, él/ella puede solicitar un punto de privilegio personal. (Esto podría incluir elementos tales como ruido, distracciones, etc.)

2. Punto de inquietud parlamentaria:

Durante una intervención, si el orador actual se ve obstaculizado por una consulta parlamentaria relacionada con el lenguaje o procedimiento parlamentario, puede plantearse este punto especial para consultar dicha duda a través del Presidente, sin alterar el flujo de su intervención y, por lo tanto, el desarrollo del comité.

3. Punto del procedimiento parlamentario:

Este punto puede ser usado por un delegado cuando la mesa directiva ha cometido un error con respecto al procedimiento parlamentario. El Presidente tiene la obligación de revisar el Handbook de AISMUN o pedir al Secretario General/Director General el procedimiento correcto si se emite este punto.

4. Punto de orden:

Se utiliza para llamar al comité al decoro inmediato. Un delegado podría usarlo para señalar cuando otro delegado no está siguiendo el procedimiento parlamentario. El presidente, de acuerdo con las normas establecidas, decidirá inmediatamente un punto de orden. El presidente puede, sin que sea posible apelar, descartar aquellos puntos que, a su juicio, sean dilatorios o impropios. Este punto no debe emplearse para boicotear la intervención de un delegado.



Recuerde, no hay punto de orden sobre un punto de orden.

5. Punto de relevancia:

Un delegado puede hacer un punto de relevancia durante la intervención de un delegado si los comentarios del orador no son relevantes para los procedimientos. Cada vez que un delegado se sale de la tangente y toca consistentemente y repetidamente asuntos que están fuera de tema en sus declaraciones hacia el tema en discusión.

El juicio queda a discreción de la presidencia.

6. Punto para agregar al registro:

Es usada para solicitar a la Mesa que registre literalmente un fragmento de la intervención de alguna delegación, para después referirse con propiedad a dicha cita. No es un requisito haber hecho el punto para referirse o mencionar una intervención previa; sin embargo, no podrá citarse textualmente.

Si algún delegado desea agregar al registro cualquier frase declarada por un otro durante el debate, se puede emitir dicho punto cuando el delegado en cuestión haya terminado su intervención. El presidente debe proceder a agregar la cita en mano al registro, si lo que el delegado citó fue, de hecho, lo que el orador dijo. La mesa le preguntará al delegado, con el fin de que confirme lo que se dijo. Los delegados pueden citar el registro en cualquier momento, y no necesitan pedir permiso al presidente para tal acción.

Si el orador niega lo dicho, tiene derecho a reformular lo que en realidad emitió. En caso tal que no se repita lo verdaderamente dicho, la mesa pasará por oficio el punto para que se añada al registro.

7. Punto de información a la mesa:

Este punto se puede usar para hacer una pregunta al presidente frente al resto del comité, incluso si es para acercarse al presidente o para hacer una pregunta que se refiera a una información que se acaba de entregar.

8. Punto de información al orador:

Este punto se puede emplear SOLO en los debates formales cuando se hace una pregunta al delegado que acaba de terminar la intervención. El presidente tiene el poder de aceptar o rechazar estos puntos, y se permite un máximo de tres (3) puntos de información para el orador por intervención estándar. Todo

esto con base a la apertura del orador frente a estos puntos y el tiempo que la mesa disponga.

9. Punto de seguimiento:

Este punto se puede utilizar cuando un delegado hace un punto de información al orador y no está satisfecho con la respuesta dada. Por medio de este punto puede hacer una intervención por no más de 1 minuto con respecto a lo que el delegado acaba de decir.

10. Punto de pregunta extraordinaria al orador:

Este punto se puede emplear cuando un delegado tenga una pregunta al orador dentro de un caucus moderado (debate informal). No puede interrumpir al orador y la mesa se encarga de aceptarlo o no. No se acepta más de una pregunta extraordinaria por orador, a menos que la mesa lo considere necesario.

11. Derecho a réplica:

Un delegado, cuya integridad personal o nacional haya sido difamada o malinterpretada, puede solicitar un derecho de réplica por escrito al presidente. El otorgamiento de este derecho queda a discreción del presidente, el cual establecerá 1 minuto como máximo para que el delegado explique cómo se ha ofendido a la delegación. No habrá derechos de réplica a un derecho de réplica.

Mociones

1. Inicio de Sesión

Se realiza al principio del evento, después del primer llamado a lista y antes del establecimiento de la agenda. Es el inicio del trabajo en comisión. Debe ser suspendida antes de salir del recinto por cualquier motivo y se cierra el último día de la conferencia.

2. Establecer/Abrir Agenda

Se efectúa después del inicio de la sesión y se establece el tema del comité. No se podrán sugerir temas distintos a los estipulados previamente.

3. Lectura de Discursos de Apertura

Todos los comités necesitan un discurso de apertura por tema (no por subtema). Cada delegación contará con el tiempo estipulado dependiendo la

modalidad de su comité. Este deberá hacer referencia al tema correspondiente y explicar la posición del país/senador/personaje frente al mismo. Dichos documentos deben ser enviados a los Presidentes de Comisión dentro del plazo establecido; de lo contrario, el delegado involucrado perderá su oportunidad de recibir Premios Académicos. Los Presidentes tienen la capacidad de dar prórrogas y serán ellos los encargados de llamar la atención del delegado en caso de que este exceda el tiempo establecido. Todos los discursos deben iniciar con el saludo parlamentario: "Buenos días, honorables miembros de la mesa, distinguidos delegados y demás observadores."

Comités que tienen un límite de 1 minuto:

1. WHO
2. UNESCO
3. GAC

Comités que tienen un límite de 1 minuto y 30 segundos:

1. Security Council
2. DISEC
3. SOCHUM
4. ECOFIN
5. UN WOMEN
6. DPM
7. Congreso de la República
8. FIFA

1. Lista de oradores

Los delegados podrán establecer su postura ante el comité según el orden de lista estipulado. Cada orador tendrá un máximo de tiempo de intervención que será estipulado por la mesa y se podrán efectuar puntos de información al orador (máximo 3).

2. Caucus Moderado

Debate informal que pasa por voto de la mayoría. El delegado que propone la moción es aquel que pasa de primero. El tiempo límite del debate es establecido por la mesa. La mesa reconoce a los delegados para que estos puedan tener sus intervenciones.

3. Caucus Inmoderado

Se abre mediante un voto mayoritario. Da inicio a un tiempo de lobby (el tiempo lo estipula la mesa). Este tiene como finalidad consolidar bloques de

trabajo o posiciones tomadas frente al tema debatido y para el desarrollo de resolutivas.

4. Suspender o reanudar sesión

Se debe suspender la sesión cuando haya que salir del comité o se deba pasar a la lectura de una crisis, comunicado de prensa, ultimátum o el resultado de un reto a la competencia. Se reanuda sesión antes de comenzar nuevamente a debatir.

5. Suspender agenda o reanudar agenda

Se realiza antes de salir a receso y luego de ingresar nuevamente al comité. Se hace antes de suspender sesión y luego de reanudar sesión.

6. Cerrar agenda

Se realiza únicamente cuando el tema de la agenda fue debatido, resuelto y dado por terminado. En caso de haber dos temas, se debe cerrar agenda con Tema A para proceder con el establecimiento del Tema B.

7. Cerrar sesión

Es llevada a cabo para finalizar el trabajo en comisión el último día de la conferencia.

8. Proyecto de resolución o comunicado de prensa

Introduce a Draft Resolution/Press Release en inglés; es empleada para proyectar, de ser posible, y leer algún documento que sea de interés para la comisión. En el caso de los proyectos de resolución, también es el tiempo empleado para la redacción y votación de enmiendas.

9. Lectura de proyectos de Resolución o Comunicado de Prensa

Esta se propone a partir de un voto mayoritario y da paso a la lectura específica de los papeles de trabajos o los comunicados de prensa cuando estén listos.

10. Votación final

Se hace al final de la lectura de los papeles de trabajo con el fin de escoger cuál de los papeles de trabajo propuestos va a ser tomado en cuenta para emplear las medidas expuestas en estos.

11. Modificación de vestimenta

Se abre por votación mayoritaria. En caso en que un delegado proponga una modificación en el protocolo de vestimenta (Por ejemplo; una moción para

quitarse los sacos debido a la temperatura del comité.) Si la moción pasa, todos los delegados deberán quitarse el saco.

12. Extensión de tiempo de debate

Es usado cuando las ideas y los bloques todavía no se han formado o se desea seguir con el flujo del debate en curso, y queda poco tiempo para debatir, por lo que se propone alargar la duración de tal debate.

13. Cierre de debate

Se emplea para recomendar terminar con un debate que ha perdido su rumbo y que no aporta al avance en cuestión. Esto se puede hacer antes de que el tiempo establecido para este debate se haya acabado.

14. Consulta de gabinete

Tiene un tiempo límite establecido por la mesa. Las intervenciones no tienen tiempo límite. Los delegados moderan el debate y la palabra. La mesa directiva puede regular esta moción para que un bando no salga totalmente beneficiado en cuanto a intervenciones.

Votación

1. Votación:

Cada delegado tendrá un (1) voto. Sí, es un observador, no tendrá voto. Un delegado puede votar a favor, a favor con razones, en contra, en contra con razones, o abstenerse de un asunto sustantivo. El a favor con razones o en contra con razones únicamente serán tomados en cuenta cuando haya su respectivo opuesto.

2. Votación por llamado a lista:

El presidente llama a cada delegado y a este se le permite votar a favor, en contra o abstenerse. Cuando su voto parece inconsistente con su política exterior, un delegado puede solicitar el derecho a explicar su voto. La votación con estos derechos se realiza agregando las palabras "con razones" después de decir "a favor", "en contra", o "abstención".

Los delegados que estén ausentes tendrán sus votos en cuenta como abstenciones.

3. Reconsideración:



Solo los votos sobre asuntos sustantivos pueden ser reconsiderados. Un delegado que votó "abstención" debe hacer una moción de reconsideración para poder cambiar su voto.

4. Cambio en la votación:

Si por alguna razón un delegado debe cambiar su voto después de que él o ella ya lo haya declarado en la lista, debe esperar hasta el final de la llamada y realizar una moción de reconsideración. Si el delegado no ha cambiado su voto para cuando los presidentes declaran los resultados de la votación, pierde la oportunidad y no puede hacerlo en ningún otro momento.

PUNTOS & MOCIONES

| ITEM | ¿NECESITA SER SECUNDADO? | INTERRUMPIBLE | DEBATE: PRO/CON | VOTACIÓN NECESARIA |
|---------------------------------|--------------------------|---------------|-----------------|--------------------|
| Punto de Orden | x | ✓ | Ninguno | Presidentes |
| Punto de Privilegio Personal | x | ✓ | Ninguno | Presidentes |
| Punto de lenguaje parlamentario | x | x | Ninguno | Presidentes |
| Punto de información | x | x | Ninguno | Presidentes |
| Reto a la Competencia | ✓ | x | Ninguno | 2/3 |
| Moción cerrar sesión | ✓ | x | Ninguno | Mayoría |
| Moción para suspender sesión | ✓ | x | Ninguno | Mayoría |



ALTAMIRA INTERNATIONAL SCHOOL

Breaking Borders

TWENTIETH EDITION AISMUN
February 29th - March 3rd

| | | | | |
|---|---|---|---------|-------------|
| Moción para abrir un debate (de cualquier tipo) | ✓ | ✗ | Ninguno | Mayoría |
| Moción para cerrar una lista de oradores | ✓ | ✗ | Ninguno | 2/3 |
| Moción para entablar | ✓ | ✗ | 2-2 | 2/3 |
| Moción para posponer el debate (en caso de una crisis) | ✓ | ✗ | 1-1 | Mayoría |
| Moción para cerrar el debate informal | ✓ | ✗ | 1-1 | Mayoría |
| Punto de relevancia | ✗ | ✓ | Ninguno | Presidentes |
| Moción para cerrar el debate de una resolución | ✓ | ✗ | 1-1 | Mayoría |
| Moción para reconsiderar | ✓ | ✗ | 1-1 | Mayoría |
| Moción para reanudar debate (después que se resuelva la crisis) | ✓ | ✗ | Ninguno | Mayoría |



| | | | | |
|--|---|---|---------|------------|
| Moción para dividir la pregunta | ✗ | ✗ | Ninguno | Presidente |
| Moción para introducir el Papel de Trabajo | ✓ | ✗ | Ninguno | Mayoría |
| Moción para considerar el asunto de fondo. | ✓ | ✗ | Ninguno | Mayoría |
| Papel de Trabajo | ✓ | ✗ | Ninguno | Mayoría |
| Enmiendas | ✓ | ✗ | Ninguno | Mayoría |

8. ANEXOS

Resoluciones y Enmiendas

Las resoluciones deben ser escritas por 7 o más delegados. Estos delegados se denominan Jefes de Bloque o Patrocinadores porque son los que proponen las soluciones declaradas en el documento de trabajo. Si desea AGREGAR a un patrocinador durante un debate, un delegado debe enviar una autorización firmada por los patrocinadores para ser incluida. Para que el documento de trabajo se presente a la Presidencia, 2/3 de la Comisión debe actuar como Signatario. Estos delegados no necesariamente apoyan el documento de trabajo, sino que les gustaría que fuera debatido y votado. La resolución sigue un formato como el de abajo o el anexo en la página web de AISMUN XIX.

El presidente reconoce a dos delegados que leen y explican su Papel de Trabajo ante el Comité. Si hay enmiendas o cambios propuestos por el comité, deben enviarse por escrito al presidente. Cuando el presidente lee una enmienda, las delegaciones patrocinadoras la votan. Si la apoyan por unanimidad, se convierte en una enmienda amistosa y, por lo tanto, es inmediatamente parte del Papel de Trabajo. De lo contrario, pasa a través de la votación de todo el comité y si es aprobado por la

mayoría del comité (50%+1), se convierte en un cambio dentro del Papel de Trabajo. Cabe resaltar que si la mayoría del comité vota a la enmienda como "no amistosa", esta no será implementada. Si algún delegado patrocinador siente que la enmienda no amistosa o amistosa hace que el documento de trabajo sea una declaración que ya no puede respaldar, él o ella puede retirarse de la categoría de Patrocinador en ESTE momento, antes de que se presente la resolución para votar a través de una moción aceptada. La delegación que patrocina la última enmienda a un Papel de Trabajo debe votar a favor de la resolución o abstenerse. Las enmiendas deben incluir palabras tales como (ELIMINA, CAMBIA, A, ELIMINAR, EN LUGAR DE, etc.).

Las frases pre ambulatorias introducen y prefiguran las soluciones que se propondrán más adelante en el Papel de Trabajo. Son una oportunidad para exponer consideraciones y verdades previas que llevaron a soluciones concretas. Las frases operativas incluyen las acciones concretas que requiere el Papel de Trabajo, cómo serán patrocinadas, y explicaciones detalladas sobre cómo se aplicarán.

PAPELES DE TRABAJO

Formato

Todo el documento debe escribirse con la fuente Times New Roman 12. El título es la única excepción, que debe ser Times New Roman 16. El documento completo debe estar numerado por línea, incluidos los que se han dejado en blanco.

El Papel de Trabajo debe ser titulado "Papel de Trabajo", seguido de un "1 o 2", dependiendo de lo establecido por la presidencia. Los demás números serán dichos por la mesa directiva.

Inmediatamente después del título, el bloque debe indicar en el documento qué delegados son Jefes de Bloque (2) y Patrocinadores (Mínimo 5); usando el nombre completo de cada delegación. Esto significa que debe haber al menos 7 delegados conformando un bloque para escribir una resolución. Posteriormente, el bloque debe indicar el tema tratado, así como el nombre completo del comité.

El preámbulo contiene los antecedentes del problema y debe mantenerse breve. Las cláusulas / frases preambulatorias deben abordar la discusión del tema. Cada frase del preámbulo termina con una coma (,) y la cláusula misma debe estar en cursiva (cláusula).



Las frases operativas son las soluciones que el bloque propone para resolver los problemas planteados en las cláusulas del preámbulo. Cada frase operativa debe resolver al menos una frase del preámbulo. Cada cláusula operativa termina con un punto y coma (;), a excepción de la cláusula final, que termina con una parada completa (.). La cláusula operativa en sí debe estar en cursiva (cláusula) seguida de coma. Las cláusulas operativas deben estar numeradas (1, 2, 3...). Las cláusulas pueden dividirse en sub cláusulas rotuladas (a) (b) (c), etc. y en sub puntos (i), (ii), (iii) etc.

Debe haber al menos 9 frases preambulatorias y 9 frases operativas.

Nota: Debido a que no todos los comités implementan un papel de trabajo (DPM, Congreso, FIFA, Gabinete Adjunto), el ejemplo de este se encontrará en la guía de la comisión.

CLÁUSULAS DE LAS RESOLUCIONES

| FRASES PREAMBULATORIAS | FRASES OPERATIVAS |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">● Advirtiendo● Esperando● Notando con preocupación● Afirmando● Expresando preocupación● Reafirmando● Alarmado por● Expresando apreciación● Refiriéndose● Aprobando● Firmemente convencido● Teniendo en cuenta● Buscando● Gravemente preocupado● Tomando nota de● Conscientes de● Guiados por | <ul style="list-style-type: none">● Acepta● Declara de acuerdo con● Proclama● Afirma● Deplora● Reafirma● Alienta● Designa● Recomienda● Apoya● Enfatiza● Recuerda● Aprueba● Expresa● Requiere● Autoriza● Expresa apreciación |



| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tomando bajo consideración • Considerando • Habiendo adoptado • Contemplando • Habiendo considerado • Viendo • Convencidos de • Habiendo estudiado • Creyendo plenamente • Habiendo examinado • Declarando • Lamentando • Deseando • Notando con aprobación • Enfatizando • Notando con lamento | <ul style="list-style-type: none"> • Resuelve • Avala • Invita • Solemnemente afirma • Condena • Felicita • Toma nota de • Confía • Fuertemente condena • Transmitiendo • Considera • Lamenta • Declara • Nota |
|--|--|

LENGUAJE PARLAMENTARIO

SIEMPRE TENER EN CUENTA:

| EXPRESIONES NO PERMITIDAS | FORMA CORRECTA |
|---|---|
| Mi delegación.../Yo.../Tu país.../Este país.../Tu delegación.../Nuestra delegación... | La delegación de.../El gobierno de (nombre del país)... |
| Yo creo... | La delegación considera que.../La delegación piensa que... |
| Pobre, Tercermundista | Países en vía de desarrollo/subdesarrollado/Con recursos económicos limitados (para referirse a países) |
| Rico | Desarrollado/Con abundantes recursos económicos (para referirse a países) |

| | |
|---------------------------|---|
| Plata | Fondos monetarios/Recursos económicos/ Capital |
| Países poderosos | Países desarrollados/países con abundantes recursos económicos/ países influyentes en políticas globales/ países potencia |
| Grupos terroristas | Grupos al margen de la ley/ Grupos armados/ Grupos insurgentes |
| Colonización/imperialismo | No se pueden emplear dentro de ninguna confederación. |

COMUNICADO DE PRENSA

Comunicado de Prensa para cada comité

Un Comunicado de Prensa es un documento escrito por mínimo dos delegados y un máximo de 6 delegados. En un comunicado de prensa se debe dar una amplia explicación del tema que se está discutiendo, la posición de los delegados, y por qué no son parte de ninguno de los otros bloques. Deben incluir sus propias soluciones. Un comunicado de prensa se lee delante de toda la comisión antes de los Papeles de Trabajo. Estos papeles no son votados. Además, el mínimo de palabras es de 800, explicando y describiendo profundamente cada una de las variables (subtemas o casos) establecidas en el comité. Tener en cuenta todo lo dicho anteriormente y los resultados de los debates, con el fin de tener un comunicado completo. Se debe incluir la fecha, hora y lugar en la que se presenta el comunicado de prensa. El comunicado debe respetar el lenguaje y procedimiento parlamentario. Si se decide desarrollar este documento, debe haber un comunicado de prensa por tema (siempre teniendo en cuenta los casos y subtemas).

Nota: Podrán encontrar un ejemplo de comunicado de prensa dentro de las guías de sus respectivos comités.

DPM:

No habrá Papel de Trabajo en DPM. En vez de esto, grupos de mínimo tres y máximo siete delegados tendrán que desarrollar un comunicado de prensa. Se debe dar una amplia explicación del tema que se está discutiendo, la posición de los delegados, y

por qué no son parte de ninguno de los otros bloques. Deben incluir sus propias soluciones. Un comunicado de prensa se lee delante de toda la comisión. Estos papeles no son votados. Además, el mínimo de palabras es de 800, explicando y describiendo profundamente cada una de las variables (subtemas o casos) establecidas en el comité. Tener en cuenta todo lo dicho anteriormente y los resultados de los debates, con el fin de tener un comunicado completo. Se debe incluir la fecha, hora y lugar en la que se presenta el comunicado de prensa. El comunicado debe respetar el lenguaje y procedimiento parlamentario. Si se decide desarrollar este documento, debe haber un comunicado de prensa por tema (siempre teniendo en cuenta los casos y subtemas).

PAPEL DE POSICIÓN

¿Cómo escribir un documento de posición?

La mayoría de los delegados subestiman la importancia de un buen documento de posición. El documento de posición, si se elabora correctamente, es la prueba de que el delegado entiende su posición y probablemente realizará un buen trabajo durante el debate, sintiéndose confiado y estableciendo una posición clara.

Directrices para el Documento de Posición:

Introducción

El documento de posición es una descripción breve y concisa de la postura y las prioridades de un Estado, una organización internacional o una ONG en un Comité específico. El documento de posición permite a las delegaciones planificar su curso de acción antes de la reunión al tomar en consideración las posturas de cada país sobre los temas que se tratarán en la conferencia. Una vez que el documento de posición esté finalizado, debe ser compartido con los Presidentes del Comité, lo que les permitirá brindar a los delegados retroalimentación útil sobre lo que han escrito antes de la conferencia.

Contenido

El documento de posición sobre un tema asignado debe contener los siguientes elementos:



- Una oración general al comienzo que establezca claramente la posición del país.
- Una declaración de política sucinta para cada tema que represente las opiniones pertinentes del país que ha sido asignado.
- Una ampliación de la posición que incluya una o más de las siguientes: citas de la Carta de las Naciones Unidas (sin incluir DPM y Congreso de la República, Gabinete Adjunto y FIFA); acuerdos/resoluciones ratificados por su Estado Miembro; citas de declaraciones realizadas por su Jefe de Estado, Jefe de Gobierno, ministros, delegados ante la ONU y cualquier otro documento internacional relevante, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - Informes del Secretario General de la ONU sobre el tema
 - Recomendaciones de acciones a ser tomadas por el Comité
 - Una conclusión que reafirme la posición del país asignado sobre el tema

Estadísticas relevantes, citas y otra información de diversas fuentes deben citarse en un formato de cita académica aceptado.

NO utilice la primera persona en un documento de posición. En su lugar, utilice simplemente el nombre de la delegación o expresiones alternativas como "nuestro gobierno," "nuestro país," "nuestra nación." Los documentos de posición largos tipo ensayo que presenten la historia de una nación o información de antecedentes sobre el tema no son útiles. Una descripción simple y concisa es la mejor opción.

El documento de posición de AISMUN XIX debe tener un mínimo de 500 palabras. Su contenido debe incluir los siguientes elementos:

- Imagen del senador/delegación/ bandera del país
- Especificaciones acerca de la delegación/ representación
- Ideología Política/ Económica/Militar/Social (dependiendo del énfasis del comité)
- Tema de discusión (punto de vista de la delegación y argumentos a favor/en contra).
- Colegio
- Edición del modelo
- Información general sobre la delegación

Recomendaciones para redactar un documento de posición:

- Tenga en cuenta que un documento de posición se caracteriza por ser una perspectiva general de un tema particular de interés, sin tener en cuenta las características de un ensayo.
- Para escribir un documento breve y conciso, los participantes deben realizar una investigación exhaustiva y poner en práctica sus habilidades de síntesis y expresión.

Se recomienda realizar el proceso en 3 fases:

- Investigar los aspectos generales y particulares del tema a tratar y la delegación asignada.
- Conozca el contexto y los aspectos culturales de la delegación (geografía, historia, política exterior, situación económica, cultural y social, conflictos, etc.).
- Identifique las políticas y posiciones que sus delegados socios han tenido, así como sus contrapartes. Anticipar los argumentos de otros delegados puede proporcionar alguna ventaja a los delegados que han preparado sus problemas en profundidad.

9. PREPARACIÓN DE LOS DELEGADOS DE MANERA INDIVIDUAL

Honorables delegados, ustedes son la esencia de cada Modelo de Naciones Unidas; por lo tanto, es su preparación lo que la convierte en una actividad notable o poco exitosa. En este punto, tienen en sus manos la opción de aprovechar esta oportunidad fructífera, la cual te permite resolver conflictos desde diferentes perspectivas globales.

¿Estás listo para aceptar el desafío? Si está dispuesto a hacerlo, a continuación encontrarás una serie de recomendaciones y pautas útiles que lo acompañarán en su viaje hacia convertirse en el delegado ideal.

PASOS PARA SER UN BUEN DELEGADO

PASO 1: Saber todo sobre TU DELEGACIÓN.

Conocer la información de antecedentes sobre tu delegación asignada a veces implica conocer una amplia gama de hechos que ocultan la información verdaderamente necesaria para su preparación. Debes tener en cuenta las siguientes preguntas; estas preguntas te ayudarán a encontrar hechos específicos que son pertinentes para el completo conocimiento de tu personaje.

1. ¿Qué tipo de ideología política tiene la delegación?

2. ¿Qué tipos de ideología religiosa tiene la delegación?
3. ¿Qué tipos de ideología económica tiene la delegación?
4. ¿Qué tipos de ideología social tiene la delegación?
5. ¿Qué antecedentes tiene la delegación?
6. ¿Cuál ha sido el impacto histórico de la delegación?
7. ¿Cuáles son las posiciones contrarias a la delegación?
8. ¿En qué eventos históricos ha participado la delegación?
9. ¿Existen divisiones ideológicas dentro de la delegación?
10. ¿Cuáles son los intereses políticos, económicos, militares, científicos, o sociales de la delegación?

PASO 2: Saber todo sobre TU TEMA.

Para un desarrollo satisfactorio en cada comité, se recomienda encarecidamente que cada delegado sepa lo suficiente sobre su personaje y tema, con el fin de identificar los problemas principales durante el debate y proponer soluciones viables. Investigar en fuentes confiables.

Ten en cuenta estos consejos también:

1. Mira las noticias.
2. Leer publicaciones académicas. Aunque pueden ser complejas, proporcionan información detallada sobre muchos temas.
3. Ver tips para tener una oratoria excepcional
4. Desarrollar y preparar habilidades argumentativas.
5. Pregunta y resuelve tus dudas con tus presidentes para tener claridad de que esperan del comité
6. Lee atentamente las guías

10. GLOSARIO

Abstención: abstenerse de votar significa retirarse de votar en un Papel de Trabajo en lugar de dar una respuesta de "sí" o "no".

Bloque: un grupo de delegados que proviene de una combinación lógica debido a consideraciones políticas.

Cabildeo: se refiere a la reunión informal entre pequeños grupos de delegados. Uno puede presionar a otro delegado para que lo apoye en una resolución o una opción política.



Plaqueta: Es tu pilar clave de identificación en todo momento dentro del comité. Solo asegúrate de no reemplazarlo con tu propia creación, o de agitarlo histéricamente mientras alguien más está hablando.

Lista de oradores: El comité sigue una lista de oradores. Los oradores tienen un límite de tiempo estricto para hacer su punto. También deben ceder formalmente la palabra, el Presidente u otro delegado. Las reglas con respecto a las mociones, la votación, y el "derecho de réplica" son exigibles solo en forma formal.

Caucus Moderado o grupo moderado: Se puede ingresar mediante una simple moción y un voto mayoritario. El Presidente reconoce a los delegados que desean hablar, pero no hay rendimientos, límites de tiempo ni oportunidades para cuestionarse directamente entre sí. Sin embargo, ofrece la oportunidad de avanzar más rápido a través de varios problemas que surgen durante el debate.

Caucus Inmoderado: Es un tiempo de lobby en el que los delegados pueden realizar negociaciones informales, discutir resoluciones y buscar apoyo para sus posiciones. Los delegados pueden interactuar con otros, formar alianzas, intercambiar ideas y trabajar en la redacción de resoluciones.

Cláusulas Operativas: Estas cláusulas se encuentran después de las preambulatorias y se encuentran enumeradas. Estas proponen y redactan soluciones e ideas respecto al tema indicado. Estas empiezan con verbos de modo indicativo y terminan en punto y coma.

Cláusulas Preambulatorias: Estas cláusulas van al principio de una resolución y actúan para presentar el problema (inquietudes, acciones anteriores de las Naciones Unidas, etc.). No están numeradas. Mínimo 9.

Derecho de réplica: Se puede solicitar si un delegado siente que otro delegado lo ha insultado o calumniado personalmente.

División de la pregunta: Una vez en el procedimiento de votación, una moción para dividir la pregunta significa dividir las cláusulas operativas para que se voten por separado. Esto es útil si está de acuerdo con una parte de una resolución, pero no con la totalidad.

Documento de posición: una declaración escrita de un delegado sobre un tema de la agenda en particular, que describe su política exterior, las soluciones propuestas y las alternativas.

Enmiendas: Se hacen a las resoluciones. Las enmiendas amistosas requieren el apoyo de los patrocinadores para que se realicen cambios. Las enmiendas no amistosas no cuentan con la aprobación de todos los patrocinadores y requieren el apoyo del voto mayoritario.

Inquietud parlamentaria: una pregunta sobre las reglas y el procedimiento de debate o sobre el lenguaje parlamentario.

Mociones: Se deben hacer mociones para abrir, cerrar, posponer o suspender el debate, establecer la agenda, el tema de la tabla, promulgar el derecho de respuesta y la asamblea.

Cabezas de bloque: Son máximo dos. Los patrocinadores son aquellos miembros que presentaron la resolución al Presidente.

Punto de Información al orador: Pregunta hecha por los delegados a un orador durante la lista de oradores. El delegado debe pedir un punto de privilegio personal para realizar un preámbulo.

Puntos: Se pueden plantear en el debate formal o informal. Hay dos puntos que pueden interrumpir a un delegado:

1. **Privilegio personal:** si hay demasiado ruido, curación / frío, etc.
2. **Orden:** este punto se puede plantear si algún delegado ha violado una regla parlamentaria.

Signatarios: los signatarios son miembros que aceptan la introducción de la resolución; No tienen más derechos u obligaciones.

11. COMITÉS ESPECIALES

DPM:

- Mismas mociones y puntos.
- Se permite el uso de la primera persona.
- No se rige bajo el criterio o pautas regulatorias de la ONU.
- No presentan papel de trabajo, únicamente comunicado de prensa.

FIFA

- No se rige bajo el criterio o pautas regulatorias de la ONU

- Se maneja el uso de la primera persona.
- No presentan papel de trabajo, su resolutive concluyente es un informe técnico.
- Esté debe incluir:
 - Informes o proyecciones financieras.
 - El reglamento o nuevas regulaciones / decretos estipulados durante la confederación.
 - Se utilizan al igual que en el papel de trabajo, pre ambulatorias y resolutive, pero no hay cabezas de bloque, debe ser unánime y el debate se centra en proponer y mantener o cambiar y eliminar las regulatorias propuestas.

CONGRESO

La ley quinta de 1992 es el marco normativo que regula el funcionamiento del Congreso de la República colombiana. Regula esta, los derechos , deberes, y el reglamento que deben acatar los miembros de este cuerpo colegiado.

El congreso está compuesto por La Cámara de Representantes y El Senado de la República. El Senado cuenta con 102 senadores y la Cámara cuenta con 166 representantes. La ley reitera que ambos cuerpos se regirán bajo la misma normativa.

Los senadores y los representantes son elegidos por voto popular . Los senadores en un periodo de cuatro años, mientras que los representantes en un periodo de dos.

La responsabilidad del congreso se puede definir en tres funciones magnas: legislar, manejar el presupuesto nacional y controlar al poder ejecutivo. A su vez, tiene toda la potestad jurídica para manejar tratados internacionales y debatir acerca de temáticas de interés nacional.

Es importante recalcar que dentro del Congreso existen distintas comisiones encargadas de adentrarse, estudiar y analizar, proyectos de ley y asuntos puntuales. Un ejemplo es la Comisión Legal de Investigaciones y Acusaciones, cuyo trabajo es investigar actitudes indebidas e ilegítimas de altos funcionarios del Estado colombiano.

Los congresistas tienen una serie de deberes y derechos con los que deben cumplir. Sus deberes consisten en representar a sus electores y constantemente trabajar en pro

de la nación. A su vez, tiene derecho a proponer proyectos de ley, debatir, votar y participar en las actividades del congreso.

Principalmente el congreso ejerce control político sobre el poder ejecutivo y las decisiones que éste decida tomar. Dicho control se ejerce mediante interpellaciones, debates de control político y mociones de censura.

Indudablemente, una de las labores más considerables del congreso es la aprobación de reformas constitucionales. Los congresistas tienen la facultad de aprobar cualquier reforma en aras de añadirse a la constitución política, por medio de un riguroso proceso en el cual se tienen en cuenta los factores que benefician a la sociedad.

El comité llevará a cabo un juicio político bajo los lineamientos de la ley 5 de 1992 y la Constitución Política de Colombia, con adaptaciones especiales para su óptimo funcionamiento dentro del comité. Los altos funcionarios públicos cuentan con un fuero constitucional, cuyo propósito es servir como protección contra la posible imparcialidad que podría tener la justicia ordinaria. El juicio en el Congreso no es penal y un fallo no implica culpabilidad judicial; solo permite que la Corte Suprema de Justicia juzgue al funcionario imputado por la conducta por la cual el congreso ordenó la remoción del fuero. La Cámara de Representantes acusa, el Senado juzga si existe seguimiento de causa para la remoción del fuero. En la Cámara, se necesita una mayoría calificada para decidir si hay causa. El procedimiento se llevará a cabo en la Comisión de Investigación y Acusaciones de la Cámara de Representantes.

En este modelo estaremos manejando mayoría simple, que es la mitad más un voto, y la mayoría calificada, que es esencialmente dos tercios de los votos, ya sea de los asistentes, y es la necesaria para llevar a cabo un proceso involucrando fuero constitucional. (ley 5a de 1992)

Comisión Legal de Investigación y Acusación (CLIA)

La Comisión Legal de Investigación y Acusación (CLIA) es una de las 24 subcomisiones permanentes en la Cámara de Representantes de Colombia. Dicha comisión, está conformada por 16 miembros, estos serán elegidos, por el sistema de cuociente electoral. El periodo de elección coincide con el periodo legislativo (2 años). Adicionalmente, la Comisión cuenta con una figura presidencial y vicepresidencial,

ambos son elegidos por los miembros de esta misma. La función del presidente consiste en dirigir las sesiones de la Comisión y de representarla ante el Congreso.

La CLIA, es aquella comisión encargada de llevar a cabo el proceso de investigación a funcionarios de alto mando, tales como el Presidente de la República o quien haga sus veces; Fiscal General de la Nación; Magistrados de la Corte Constitucional; Magistrados de la Corte Suprema de Justicia; Magistrados del Consejo de Estado; Magistrados del Consejo Superior de la Judicatura, cuando estos han incurrido en delitos o actuaciones reprochables. Constitución Política, en el Art. 178 (C.P.), Ley 5ª de 1992, Art. 329 su función referente a las denuncias y las quejas disciplinarias.

La función principal de la comisión anteriormente mencionada, es recibir, estudiar y preparar proyectos de preclusión o de resolución clasificatoria. Luego de pasar por la CLIA, el Senado de la República, realizará la revisión y la determinación final de la remoción o no del fuero constitucional para darle o no tránsito a la justicia ordinaria.

Según el artículo 118 de la Constitución Política colombiana “La Cámara de Representantes tendrá las siguientes atribuciones especiales: (3) Acusar ante el Senado, previa solicitud de la Comisión de Investigación y Acusación de la Cámara de Representantes, cuando hubiere causas constitucionales, al Presidente de la República o a quien haga sus veces y a los Miembros de la Comisión de Aforados”.

Representantes a la cámara integrantes de la CLIA:

Jorge Eliecer Tamayo Marulanda (Partido de la U)
Kelyn Johana Gonzales Duarte (Partido Liberal)
Juan Carlos Wills Ospina (Partido Conservador Colombiano)
Wilmer Ramiro Carrillo Mendoza (Partido de la U)
Jose Octavio Cardona Leon (Partido Liberal)
Carlos Alberto Cuenca Chaux (Cambio Radical)
Luvi Katherine Miranda Peña (Partido Alianza Verde)
Hernan Dario Cadavid Marquez (Centro Democratico)
Oscar Leonardo Villamizar Meneses (Centro Democratico)
Daniel Restrepo Carmona (Partido Conservador Colombiano)

Alirio Uribe Muñoz (Coalicion Pacto Historico)
Gloria Elena Arizabaleta Corral (Coalicion Pacto Historico)
Jorge Alejandro Ocampo Giraldo (Coalición Pacto Histórico)
María Eugenia Lopera Monsalve (Partido Liberal)
William Ferney Aljure Martinez (Asociacion de Campesinos Productores)
Jorge Rodrigo Tovar Velez (Asociación Paz es Vida)
Agmeth Jose Escaf Tijerino (Coalicion Pacto Histórico)
Andres Eduardo Forero Molina (Centro Democratico)
Christian Munir Garces Aljure (Centro Democratico)
Jennifer Dalley Pedraza Sandoval (Coalición Centro Esperanza)

Cámara a Senado/ Procedimiento

Es imperativo recordar que el tema a tratar es un juicio político, este consta de dos momentos importantes. En primer lugar, la CLIA, será la encargada de llevar a cabo el proceso de investigación, evaluará las denuncias existentes en contra del presidente Gustavo Petro y evaluará la veracidad de las mismas. Al ser la CLIA una subcomisión de la Cámara de Representantes, se plantea la decisión a la que se llegue luego de someter las pruebas a votación y posteriormente, a esta denuncia, se le dará tránsito al senado para continuar el debido proceso de evaluación, que determina si procede la remoción del fuero constitucional.

Con la finalidad de contar con un modelo acercado completamente a la realidad, implementaremos ambas instancias en este comité. El primer día se estará trabajando en la comisión de Cámara de Representantes (CLIA) y el segundo en Senado.

Ahora bien, en caso de que el Comité determine que no hay motivo para continuar con el procedimiento de llevar la acusación al senado, se continuará debatiendo el tema B. Es fundamental recordar que, para la aprobación de cualquier prueba, proyecto de ley o acto legislativo, se va a necesitar la mayoría simple o la mayoría calificada.

Cámara de representantes (CLIA):



1. Declaraciones iniciales: Los congresistas darán una breve declaración de un minuto treinta segundos donde establecen su punto de vista frente a la temática.
2. Presentación de denuncias: La mesa hará lectura de las denuncias, presentadas por los quejosos o denunciadores, para que estas pasen a ser evaluadas por los miembros de la CLIA y se considere la posibilidad de un juicio político.
3. Discusión de relevancia: Los congresistas debatirán acerca de la denuncia presentada, ya sea en un debate informal o formal, y su relevancia para la comisión. Deben expresar si consideran el caso viable y relevante, o si, por el contrario, no lo consideran.
4. Debate de pruebas: Durante el cuarto tiempo de esta actuación procesal, los congresistas discutirán la relevancia jurídica de cada prueba. La relevancia jurídica de una prueba se mide con respecto al grado de relación que esta tenga con el asunto en cuestión; además debe ser competente, auténtica y fiable. Se escoge el orden de dichas pruebas a través de una moción que cualquier miembro de la CLIA puede realizar; dicha moción debe incluir el título o número de la prueba que contenga el documento de acusación o denuncia. La mesa recibirá el número máximo de mociones establecidas y someterá estas mociones a votación para trazar el orden del día mientras dichas pruebas están siendo discutidas.
5. Debate general: Después de que todas las pruebas se hayan discutido de manera individual, se procede a un debate general. En la quinta etapa de la actuación procesal se busca que los representantes trasladen la discusión de lo específico a lo general. Puesto que saldrán de una debate por prueba a sus conclusiones y decisiones como bloque. En esta etapa de la actuación se busca que los bloques queden consolidados para que en la sexta etapa cada bloque pueda realizar respectivamente sus proyectos de preclusión (en contra de seguimiento de causa) y resolución calificada (a favor seguimiento de causa).

6. Resolución: Los representantes deben redactar un informe riguroso en donde argumenten por qué o porque no debe dársele seguimiento de causa a la acusación que ha llegado a la comisión. Aquellos representantes que estén en contra de que a esta acusación se le de tránsito a su siguiente instancia (Senado de la república), deberán redactar un proyecto de preclusión, y aquellos que estén a favor, un proyecto de resolución calificada. En todos los escenarios, es esencial proporcionar argumentos de por qué las pruebas presentadas son o no dignas de ser revisadas por una instancia superior y se deberá presentar una breve explicación de las conclusiones derivadas de cada prueba.
7. Votación de resoluciones: Votación de los documentos. Se procederá con mayoría simple. Si el proyecto de preclusión obtiene al menos la mitad más un voto, el caso se archiva y el comité procede con Tema B. Si el proyecto de resolución calificada obtiene al menos la mitad más un voto, el caso transita al Senado de la República.

Tránsito a Senado:

1. Representante de la Comisión legal de investigación y acusación hace lectura del proyecto de resolución calificada.
2. Actualización de caso: Mediante un debate, ya sea de carácter formal o informal, se reanuda el tema de la resolución conforme al proceso del presidente Gustavo Petro y el debate tomará el rumbo desde la perspectiva de los senadores de la República. Los senadores tendrán que llevar a cabo un proceso deliberatorio riguroso en el cual puedan conformar argumentos sólidos para contribuir a la decisión de remover o no el fuero constitucional y enviar o no el caso a la Corte Suprema de Justicia.
3. Debate acerca de los delitos incurridos: La mesa informará los delitos por los que se acusa al Jefe de Estado desde la Cámara de Representantes (CLIA). Luego, se llevará a cabo un debate, para evaluar a fondo cada arista que corresponda a los delitos presentados.

4. Determinación de causalidad: Los senadores deben determinar si existe o no fundamento para remitir el caso a la Corte Suprema de Justicia. Si concluyen que no hay fundamento, se omitirá la etapa siguiente y se procederá de inmediato al archivo del caso.
5. Votación de tránsito: Se realiza la votación que decide si al proyecto de resolución calificada se le remite a la Corte Suprema de Justicia, entidad que es juez natural de altos funcionarios sin fuero constitucional. Implica esta votación de tránsito la remoción o no del alto funcionario juzgado.

Fuero Constitucional

- Se entiende por Fuero Constitucional una protección de las funciones que los altos mandatarios portan, representa la garantía de que dichas personas se vean en la responsabilidad de responder política y judicialmente por acciones y omisiones que contraríen el ordenamiento jurídico.
- Es responsabilidad de los Senadores determinar si se debe remover el fuero constitucional.
- El constituyente o el legislador establecen los funcionarios que deben contar con la garantía del fuero en materia penal, en razón al cargo desempeñado. (En este caso, el cargo presidencial.)
- Para garantizar un ejercicio adecuado, idóneo e independiente de la función parlamentaria, la Constitución prevé que las opiniones y votos que emitan los congresistas con ocasión al ejercicio del cargo serán inviolables. Por lo tanto, este tipo de conductas no serán punibles.
- El fuero ampara la acción u omisión ejecutada por el servidor público relacionado directamente con su función, aunque haya dejado de ostentar el cargo o incluso anterioridad a su vinculación.

Podere



Disposición concedida a la Cámara de Representantes en el numeral 3 del artículo 178 de la Constitución Política de Colombia.

Declaración inicial y discurso de apertura:

- Para el tema A estaremos manejando declaraciones iniciales, que es un breve discurso de un minuto treinta segundos donde establecen su punto de vista frente a las acusaciones presentadas contra el presidente y las pruebas presentadas en contra de Gustavo Petro Urrego, siempre recordando que sea acorde con la posición de su congresista.
- Para el tema B se estará manejando discurso de apertura de un minuto, treinta segundos cada uno, tal y como funcionan en los diversos comités de la ONU. En el discurso de apertura para el tema B es pertinente tener en cuenta la posición del senador frente a la Reforma a la Salud.

Expectativas para el comité:

Este año, se contempla un nivel alto para Congreso de la República, se espera que todos los participantes conozcan bien la posición estipulada, que sepan defenderla y conozcan los argumentos necesarios, ya sea para validar o para invalidar las pruebas presentadas contra el presidente Gustavo Petro Urrego.

Es necesario que todos los Congresistas conozcan bien todo sus personajes, miembros de la CLIA y miembros del Senado. Es importante que se investigue el papel que cumple actualmente. A su vez, es imperativo, que conozca y sepa emplear el código penal y la constitución política.

GAC:

Directivas:

La característica principal que diferencia un Gabinete Adjunto de Crisis de cualquier otro comité perteneciente a las Naciones Unidas es el uso de directivas. Estas herramientas funcionan a manera de "acciones". Es decir, por medio de estas, cada personaje en la comitiva podrá moverse dentro del tiempo y lugar ficticio donde los hechos se lleven a cabo. Las directivas que serán redactadas serán por medio de un formato virtual entregado a cada

delegado en tiempo de modelo. Al culminar su escritura, quién la redacte debe enviarla al centro de crisis para que sea verificada y aprobada, para que de esta manera tenga validez dentro del comité, si no se enviarán sus respectivas correcciones. Es imperante comprender cómo la rápida redacción es la clave para el fortalecimiento de un bando, ya que sus acciones podrán ser tomadas en cuenta como hechos transcurrentes como es deseado. Las directivas pueden ser de tipo privadas o públicas. Es importante entender que las especificaciones privadas deben ser encriptadas con los métodos mencionados más adelante. El tipo de encriptación utilizada debe ser nombrada en el encabezado de la directiva. Asimismo, todas las directivas deben ser lo más específicas y precisas posible, explicando:

- ¿Qué acción se tomará?
- ¿Cómo se hará?
- ¿Cuándo se hará?
- ¿Dónde se hará?
- ¿Quién la realizará?
- ¿Por qué se hará?
- ¿Cuál es la finalidad?

Todas las demás especificaciones que se requiera en cada caso particular. En algunas directivas se necesita incluso especificar los elementos que se emplearán, qué cantidad de personas lo hará, su proveniencia, destino, entre otros detalles importantes.

Tipos de directivas

Directivas públicas:

Son usadas a manera de comunicado de prensa, con la misma estructura y se leen en ambos bandos, en caso de ser aprobados. Adicionalmente, estas directivas son votadas por todo el bando antes de ser enviadas al Centro de Crisis. Deben contener lo siguiente:

- Tipo de directiva: Pública

- Redactado(s):
- Fecha: (Fecha actual del comité)
- Objetivo:
- Motivo:
- Lugar:
- Acción:
- Recursos: ¿Qué recursos se usarán? ¿Cómo se conseguirán?
- Firma(s):

Ejemplo de directiva pública:

El siguiente es un ejemplo de cómo se vería una directiva de tipo pública:

- Tipo de directiva: Pública
- Redactante(s): Francisco de Paula Santander y Simón Bolívar
- Fecha:
- Objetivo: Hacer pública la victoria del Ejército Patriota frente a las fuerzas Realistas.
- Motivo: Deseamos que la población colombiana conozca lo sucedido durante la batalla en el Puente de Boyacá.
- Lugar: Puente de Boyacá, Cruce del río Teatinos, Tunja, Boyacá.
- Acción: A las 19:00 horas del día 7 de agosto de 1819, los 2,850 hombres que conformaban el batallón Patriota lograron dar de baja a más de la mitad de los 2,670. Lo cual causó la retirada de las tropas Realistas y permitió la captura del coronel José María Barreiro. El coronel, quien comandaba las tropas en esta

batalla, será trasladado a Bogotá, donde será condenado por los delitos cometidos en contra de los colombianos.

- Recursos: se pagarán 100 pesos al conductor del coche que llevará al coronel desde Tunja hasta Bogotá. Junto a él, van a estar veinte hombres a caballo del Ejército Patriota, equipados cada uno con machete y fusil español modelo 1801, con llave de patilla. Adicionalmente, partirán diez hombres, también a caballo, que estarán encargados de distribuir este documento en las principales ciudades, Medellín, Bogotá y Cartagena.

- Firma(s): Francisco de Paula Santander y Simón Bolívar.

Directivas privadas:

Estas directivas funcionan a modo de acciones concisas, que involucran a pocos y no requieren de aprobación de todo el bando. Estas deben ser encriptadas para conservar su confidencialidad y deberán ser extremadamente específicas.

Deben incluir la siguiente información:

- Tipo de directiva: Privada
- Encriptación:
- Redactado(s):
- Fecha: (Fecha actual del comité)
- Objetivo:
- Motivo:
- Lugar:
- Acción:
- Recursos: ¿Qué recursos se usarán? ¿Cómo se conseguirán?

- Firma(s):

Ejemplo de directiva privada:

Las directivas privadas deben verse así,

- Tipo de directiva: Privada
- Encriptación: Base64
- Redactado(s): Francisco de Paula Santander
- Fecha: 7 de agosto de 1819
- Objetivo: Atacar y saquear el enclave de las fuerzas realistas en Tunja.
- Motivo: El batallón sexto del ejército patriota ha tomado la determinación de enviarme a mí y a mis hombres a saquear y atacar el enclave de los Realistas en Tunja.
- Lugar: Tunja, Boyacá.
- Acción: Yo, junto con 2,000 hombres miembros del batallón número 6 del Ejército Patriota, tomaremos el camino alterno secreto que comunica Tunja con Bogotá, el día 7 de agosto del presente año, a las 5:00 horas, descansando dos noches, para arribar en Tunja a las 6:00 horas el día 9 de agosto. Una vez hayamos arribado a la ciudad, nos presentaremos en el batallón número 8 de Tunja, donde haremos revisión de los insumos con los que contamos y reportamos al coronel del lugar nuestro plan de atacar el enclave realista. Posteriormente, cuando el reloj marque las 20:00 horas del mismo día, habiendo ya descansado y recuperado fuerzas, partiremos hacia el noroeste, donde se encuentra el refugio realista. Los 2,000 hombres y yo realizaremos una formación en L para cubrir la zona donde se encuentra el refugio. Luego, ya siendo las 21:00 horas, se dará la orden de disparar sistemáticamente, de izquierda a derecha, empezando por la carpa más grande, durante cinco minutos. Posteriormente, quinientos hombres avanzaron doscientos metros, abandonando la formación, para hacer revisión del campamento y acabar con quienes sobrevivieron. Quince minutos después, los 1,500 hombres restantes rodearemos el campamento e iniciaremos a reducir el radio de la formación para llegar hasta el campamento. Donde, los quinientos hombres de la

avanzada nos indicarán dónde están las armas y los distintos implementos utilizables. Veinte minutos más tarde, habiendo terminado de saquear el enclave, en formación lineal abandonaremos el campamento por el sureste y a las 24:00 horas estaremos de vuelta en el batallón octavo de Tunja.

- **Recursos:** Emplearemos 2,000 hombres pertenecientes al batallón del que hago parte en Bogotá. Cada uno de estos hombres cuenta con un fusil español modelo 1801, con llave de patilla y un machete afilado antes de salir de Bogotá. Cada soldado cuenta con botas negras pantaneras, pantalón largo azul, camisa larga azul, chaqueta roja y sombrero emplumado alto. Adicionalmente, yo iré a caballo, junto con doscientos hombres pertenecientes a la caballería patriota, mientras que los 1,800 hombres restantes irán a pie. Los insumos alimenticios con los que contamos constan de 2,000 arepas, 50 kilos de queso, 50 kilos de panela, 8,000 litros de agua, 2,500 panes de trigo, 10 novillos muertos y 400 reales que llevaré yo para comprar cualquier insumo adicional necesario.
- **Firma(s):** Francisco de Paula Santander.

Clasificación de las Directivas:

Poder de portafolio:

Un delegado puede emplear este poder para obtener información específica sobre la viabilidad de una acción, su capacidad económica, política, de ayuda humanitaria o de cualquier otra índole.

Poder de comunicación:

Un delegado puede utilizar este poder para comunicarse con un delegado del bando opuesto. Este documento es sencillo de redactar y no tiene ninguna forma estricta de organización. El poder de comunicación debe contener el nombre de la persona que lo escribe, el nombre del personaje al cual va dirigido y el mensaje. Este, debe ser entregado a la mesa directiva, quien revisará el contenido del mensaje y lo entregará al secretario de piso para su envío.

Comunicado de prensa:

Un delegado puede emplear este poder para emitir una declaración pública que sea relevante para ambos bandos.

Declaración Inicial:

Dentro del procedimiento especial del Gabinete Adjunto de Crisis, existe el tiempo para redactar las declaraciones iniciales y la lectura de las mismas. Es decir, este documento será redactado el mismo día que inicié el comité. Es importante explicar que la declaración inicial hace las veces de “discurso de apertura” y funciona como el documento que le brindara a todos los miembros del gabinete, de ambos bandos, claridad sobre la posición de cada personaje. Adicionalmente, es imperativo recalcar que el tiempo que se les otorgará para la redacción de las declaraciones es de 10 minutos, mientras que para leerlo, será 1 minuto por delegado y se iniciará por orden de lista. Este documento debe contener:

Saludo

Presentación del personaje.

Apreciación respecto a la crisis inicial.

Conclusión.

Ejemplo de declaración inicial:

El siguiente es un ejemplo conciso de lo que debe contener la declaración inicial, con un saludo, presentación del personaje y sus apreciaciones respecto a la situación:

“Buenos días a todos los miembros de este gabinete. Antes que nada me presento, soy Francisco de Paula Santander y en mi calidad de general de las fuerzas armadas declaro mi más sincero y desinteresado apoyo a la causa independentista liderada por el respetado señor Bolívar. Espero que los Patriotas puedan aprovechar mi experiencia militar y logremos salir victoriosos el día de mañana en el Puente de Boyacá.”

Centro de crisis:

El centro de crisis es el encargado de aprobar o desaprobado cualquier directiva, crisis o situación extraordinaria que se proponga dentro del comité. Dentro de este se encontrarán personas especializadas en las minucias de las directivas que identificarán cuando están bien y cuando no. Asimismo, serán las responsables de leer la crisis inicial y los distintos reportes que se presentarán periódicamente a lo largo de los días de AISMUN.

Revisión de directivas

Proceso de evaluación

El centro de crisis estará encargado de evaluar la viabilidad de una acción, es decir, la calidad de las directivas. Atiendo a los criterios de redacción, coherencia, ortografía y estructura.

Requerimientos

Toda directiva debe contar con la estructura mencionada anteriormente y debe estar redactada correctamente, con buena ortografía y coherencia.

- Reporte

Como se mencionó anteriormente, el centro de crisis expedirá reportes periódicamente que analizaran la situación en tiempo real del comité. Es decir, en síntesis, mostrarán el impacto que han tenido las distintas acciones propuestas por los delegados en la historia.

- Leer directivas públicas (comunicado de prensa)

Adicionalmente, los miembros del centro de crisis serán quienes leerán los reportes en ambos bandos, así como las directivas públicas.

- Poder de portafolio

El poder de portafolio es una herramienta que tienen a su disposición los delegados para consultar acerca de sus recursos disponibles en un tiempo específico. Es decir, por medio de un poder de portafolio, el delegado recibirá un balance de cómo están sus recursos económicos, influencia y con que cuenta para "trabajar".

- Encriptación

En pro de garantizar una experiencia lo más acercada a la realidad posible, en este Gabinete Adjunto emplearemos las encriptaciones como método de protección para cada directiva privada que pueda contener información valiosa respecto a las acciones tomadas por los bandos. Sin embargo, no es necesario que se encripte el texto de la directiva como tal, sino únicamente que se especifique al principio de la misma, el tipo de encriptación con la que cuenta. De esa forma, si ocurre un asalto a las comunicaciones de cualquier bando, el centro de crisis entregará la información con el texto completamente encriptado, basándose en lo que el delegado especificó al principio. Los distintos tipos de recomendados son los siguientes:

- Pigpen

- Base 64

- Morse

- Binario

Procedimiento

Antes de especificar cada parte del procedimiento con sus distintas mociones, es de suma importancia aclarar que el inicio del comité se dividirá en dos momentos clave. Inicialmente, el llamado a lista se realizará en un salón donde se encontrarán juntos todos los miembros de ambos bandos. Posterior a eso, luego de exponerse la crisis inicial, redactar las declaraciones iniciales y recitarlas, se separarán por bandos los delegados y cada uno se dirigirá a su salón designado para iniciar con la dinámica del comité.

Llamado a lista y verificación de quórum

Al marcar la hora de inicio del comité, se cerrarán las puertas del salón y se procederá con el llamado a lista. Al finalizar, se contará con cuantas personas se dispone.

Inicio de sesión

Una vez se haya llamado a lista y verificado el quórum, la mesa entregará una moción para dar inicio a la sesión.

Establecimiento de agenda (crisis inicial)

Posterior al inicio de sesión, se abrirá la agenda considerando el tema expuesto en la crisis inicial que será leída por el centro de crisis.

Redacción de declaraciones iniciales:

Abarca un espacio de 10 minutos en donde cada delegado obtiene la carpeta que constituye toda la información de su personaje por primera vez. El representante tendrá la oportunidad de analizar su postura, teniendo en cuenta su conocimiento previo, para redactar su declaración inicial.

Lectura de declaración inicial

Agrupados ambos bandos en un solo salón, en orden de lista, se lleva a cabo la lectura de las declaraciones iniciales de todos los delegados pertenecientes tanto a GAC 1 como a GAC 2.

Traslado a cada bando

Tras llevarse a cabo la lectura de declaraciones iniciales, los dos bandos son separados hasta el final del modelo. Al hacerse esta moción, uno de los dos bandos es retirado a su propio comité, transcurriendo con el flujo normalmente.

Tiempo de lobby (30 mins)

Cada representante, tras exponer su posición, tiene la oportunidad de un tiempo de formar estrategias y una redacción breve de sus ideas que luego serán compartidas en su comité.

Lista de oradores

Este tiempo es dedicado a la exposición de las estrategias planteadas, a la organización y formación de alianzas entre representativos y espacio para formalmente crear la ruta de trabajo para tomar por el resto del comité.

Caucus Moderado

Es un momento dentro de la comitiva en donde, si se presenta diversidad de posturas, los delegados pueden entrar a un espacio de debate para exponer por qué han de seguir un plan de acción determinado.

Caucus Inmoderado (Tiempo de lobby)

Luego de presentadas y discutidas las propuestas de los delegados, la mesa entretendrá una moción para iniciar con un tiempo de lobby indefinido, que será suspendido a discreción de la misma y debe ser empleado para la creación de directivas. Ahora bien, es de suma importancia recordar que en tiempo de lobby el comportamiento debe ser excepcional, pues se continúa estando dentro del comité.

Lectura de directivas públicas

Posterior al tiempo de lobby, cuando las acciones del bando estén consolidadas y se hayan realizado distintas directivas que apunten a cumplir con el objetivo principal de la comisión, ganar, se iniciará la lectura de directivas públicas. Estos documentos representan la conclusión del conflicto, es donde se especifican las últimas acciones, o declaraciones, de cada bando. Debe haber dos directivas finales, una para cada bando. Además, se deben presentar a todos los miembros del bando antes de ser enviadas al centro de crisis para la realización de correcciones y enmiendas.

Votación de directiva pública

Al ya tener contundencia sobre el estado y redacción de la directiva pública, se debe de realizar una votación como bando, para aceptar que la elección tomada sea unánime o mayoritaria, ya que saldrá como comunicado para ser compartido con el otro bando. Posteriormente, si es votado a favor, se enviará al centro de crisis para ser aprobada, si es de otra manera, la directiva se erradica.

Cierre de Agenda

Habiendo leído ambas directivas, y teniendo claridad de lo realizado por ambos bandos luego de los días de AISMUN, se procederá con el cierre de la agenda, finalizando así los intensos días de trabajo.

Cierre de sesión

Después de cerrada la agenda, no queda más que cerrar la sesión. Así pues, se termina el comité y los delegados son libres de ir a la ceremonia de clausura, donde se entregarán los esperados premios académicos y de prensa.

Premios:

Los premios académicos en el Gabinete Adjunto de Crisis contemplan el desempeño de los delegados miembros del comité, no discriminados por bandos. Es decir, se repartirán 4 premios entre los mejores delegados de ambos bandos. Para esta edición de AISMUN, los premios serán:

Mejor estratega

Será entregado al delegado que demostró mayor dominio dentro del flujo de los comités. Demostró excelente conocimiento previo y formación, haciendo del comité una experiencia diferenciadora.

Estratega sobresaliente

Es otorgado al segundo delegado crucial dentro del comité y su funcionamiento, resaltado por su excelencia y formación.

Mejor Redactor de Directivas

Será entregado al delegado que mejor se destacó por su redacción de directivas dentro de los comités. Hizo un cambio diferenciador por su habilidad en la escritura que abrió el paso a importantes cambios en el flujo del comité.

Reconocimiento al bando ganador



Al culminar el modelo, en la ceremonia de clausura, se le otorga el reconocimiento al bando ganador y a sus representantes por una disposición y formación de estrategia excepcional.

12. Premios

MEJOR DELEGACIÓN:

Esté premio es otorgado a aquella delegación que presente el mejor desempeño dentro del comité. Esté no solo cumple con una excelente preparación en cuanto al tema y su conocimiento, pero también logra expresar de manera clara y diplomática sus ideas. Es de hacerse notar por su excelencia y se rige bajo los procedimientos y criterios de la Rúbrica AISMUN.

Solo es otorgado a 1 persona por comité*

PRIMER DELEGADO SOBRESALIENTE:

Esté premio es otorgado a aquella delegación que tuvo el segundo mejor desempeño dentro del comité. Al igual que en el anterior, no solo cumple con una fantástica preparación en cuanto al tema y su conocimiento, pero también logra expresar de manera clara y diplomática sus ideas. Esté tal vez pudo presentar ciertas fallas o errores procedimentales o contó con una menor presencia o participación dentro del comité.

Solo es otorgado a 1 persona por comité*

SEGUNDO DELEGADO SOBRESALIENTE:

Esté premio es otorgado a aquella delegación que sobresalió en el comité. Tuvo una amplia participación y presencia. Demostró su conocimiento del tema y su pasión por la diplomacia en la conferencia. Cumplió con los requisitos y entregó los documentos a tiempo.

Solo es otorgado a 1 persona por comité*

MEJOR DISCURSO DE APERTURA:

Esté premio es otorgado a aquella delegación que tuvo el mejor discurso de apertura dentro de la comitiva. Esté debió haber entregado el discurso antes o en la fecha estipulada. El discurso debe de cumplir con un buen manejo del tema, información relevante e interesante para los demás presentes. En cuanto a la presentación de este, la delegación debió haber utilizado un buen tono de voz, un correcto manejo de lenguaje corporal y no pasarse del tiempo estipulado.

Solo es otorgado a 1 persona por comité*



ALTAMIRA INTERNATIONAL SCHOOL

Breaking Borders

TWENTIETH EDITION AISMUN
February 29th - March 3rd

MENCIÓN DE HONOR:

Esta mención se le otorga a las delegaciones que influenciaron con su presencia y conocimiento el comité. A pesar de presentar lugar para mejoras, sin ellos el comité no hubiera sido el mismo. Verdaderamente, muestra gran potencial para llegar a la excelencia académica.

Solo es otorgado a 2 personas por comité