

MANUAL GENERAL ACADÉMICO



Y DE PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

PROGRAMA MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS





Roberto Fulcar Encarnación.
Ministro de Educación.

Roberto G. Suárez.
Director General de Relaciones Internacionales.

Gerand Ventura Inoa.
Director de la Unidad Modelo de Naciones Unidas.

EQUIPO ADMINISTRATIVO:

Hardy Florentino Alcántara.
Encargado Administrativo.

Carolín Gómez Arias.
Coordinadora de Personal.

Javier Espitia Herrera.
Asistente Ejecutivo.

Luis De la Rosa Salazar.
Coordinador de Monitoreo y Evaluación.

EQUIPO DE CAPACITACIÓN:

Anny González Lara.
Coordinadora del Equipo Docente.

Nelson Castillo Ledesma.
Coordinador de Formación del Equipo Docente.

Brenda Espinal Díaz.
Analista de Operaciones.

Wander Pulinario Rojas.
Coordinador del Voluntariado.

Evelin Solís Rubio.
Analista de Formación continua.

EQUIPO TÉCNICO:

José Á. Hernández De los Santos.
Coordinador de las Tics

Fanuel Mesa Sánchez.
Encargado de Multimedia.

Maike M. Lara Espinal.
Analista de Comunicaciones.

EQUIPO AUXILIAR:

Samuel Henríquez Rivera.
Tony Sánchez Monte de Oca.
Osiris Arango Castro.
Genara Castro Sánchez.

Elaborado Por:
Lobsang Mercedes.
Wander Pulinario Rojas.
Evelin Solís Rubio.
Nelson Castillo Ledesma.
José González Mirabal.
Francisco Ricardo Morrobel.
Eduardo De la Cruz.
Pamela Atilés.
Stephanie Zapata.
Trina Malpica.
José A. Hernández.
Anny Gonzalez Lara.
Gerand Ventura.
Maike M. Lara Espinal.

Diseñado por:
Fanuel Mesa Sánchez.



Primera parte

Los Modelos de Naciones Unidas

3

¿Qué son los Modelos de Naciones Unidas?	9
Unidad Modelo de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación	10
Filosofía Institucional	12
Sistema de Operación Nacional	12
Organigrama institucional	13
Ciclo MINUME	13
Competencias de los Actores de los Modelos de Naciones Unidas	14
Competencias fundamentales	14
Competencias Específicas de otras áreas curriculares	14
Habilidades esenciales del PMNU	15
Competencias Docentes	29
Competencias de los Voluntarios	32
Perfil de los Actores del PMNU	33

Organismos Internacionales	34
----------------------------	----

Segunda Parte

Preparación para MUNs: Antes, durante y después

36

Antes del Evento	37
Selecciona tu espacio de trabajo	37
Conoce el Sistema de Naciones Unidas a profundidad	38
Domina el ABC del Comité asignado.	38
Indaga, investiga, analiza y estudia el tema o tópico asignado	39
Estudia el país asignado	41
Nivel Geopolítico	42



Nivel Económico	42
Nivel Diplomático	43
Nivel de Desarrollo Humano	43
Nivel Cultural	43
Competencia y limitaciones del Comité	44
Elaboración de propuestas	44
Habilidades Esenciales	46
La Redacción	46
El Documento de posición	48
Informe	50
Escrito de Argumentación	51
Oratoria y Retórica	55
Oratoria	56
Retórica	58
Argumentos	59
Discursos	60
Durante el evento	61
Liderazgo	61
Modelos de Naciones Unidas como espacio para el liderazgo positivo	62
La Negociación	63
Proyecto de Resolución	64
Sentencia de la Corte Internacional de Justicia	71
Uso de las Tecnologías de la información y la Comunicación	72
Después del Evento	73
Política de Evaluación	73
Participación Social	75
Índice General Bibliográfico	77



Tercera Parte:

Reglamento General de Procedimiento Parlamentario

79

Procedimiento General para la Celebración de un Modelo de Naciones Unidas 80

Reglas de Procedimiento Parlamentario 84

Anexos 100

1. Carta de las Naciones Unidas.

2. Declaración de los Derechos Humanos.

3. Hoja de evaluación Umnurd

4. Orden Departamental 30-2004.

5. Orden Departamental 07-2007.

6. Documentos de posición.

7. Documentos de la UMNURD.

8. Carpeta de Hojas en breve del Procedimiento Parlamentario.

9. Referencias Bibliográficas del Manual.



La Unidad Modelo de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación, en su visión de garantizar la mejora de la calidad académica y de los procesos preparativos llevados a cabo en el marco de la celebración de los Modelos de Naciones Unidas, y con miras a promover en los escenarios nacionales, regionales y globales esta política educativa como ejemplo de éxito en la formación y capacitación de jóvenes, pone a disposición de toda la comunidad educativa este **Manual General Académico y de Procedimiento Parlamentario**, el cual servirá como elemento cohesionador de las actuaciones de todos los participantes dentro del Programa Modelo de las Naciones, permitiendo que en todas las Regionales Educativas imperen la misma visión de calidad, inclusión, democracia, e innovación.

El Programa Modelo de las Naciones Unidas, es una política educativa que nació con el propósito de que los estudiantes del Nivel Secundario pongan en práctica sus conocimientos y habilidades de investigación, liderazgo, negociación, diplomacia y resolución de conflictos simulando el funcionamiento de los comités y organismos que conforman la Organización de Naciones Unidas o de otras organizaciones nacionales e internacionales. En este programa, los Estudiantes, tienen la oportunidad de profundizar en el desarrollo de las competencias fundamentales y específicas que el Currículo Dominicano plantea, gracias al acompañamiento de los Docentes y Voluntarios que se encargan de la preparación de estos en las diferentes etapas de los Modelos de Naciones Unidas.

El presente manual está constituido por tres partes, la primera desarrolla los aspectos institucionales del PMNU en los que se detallan la administración, misión, objetivos y perfiles de todos los actores participantes en los Modelos de Naciones Unidas, ayudando en la identificación de los estándares que se deben ejecutar en el programa. La segunda parte está orientada hacia la preparación académica de los estudiantes, docentes y voluntarios, quienes podrán utilizar las herramientas allí dispuestas para el abordaje de toda la cuestión académica en los MUNs desde una perspectiva integral y de calidad. Por último, la tercera parte regula y normatiza los procedimientos de organización de estas simulaciones académicas, además de contener el reglamento general de procedimiento parlamentario que debe ser aplicado en las simulaciones de los distintos organismos y comités.

En lo adelante, esperamos elevar el compromiso de todos los que ven en los Modelos de Naciones Unidas como una herramienta de crecimiento personal, profesional y académico para nuestros estudiantes del Nivel Secundario.



PRIMERA PARTE

LOS MODELOS DE NACIONES UNIDAS



¿Qué son los Modelos de Naciones Unidas (MUNs)?

Los Modelos de Naciones Unidas —Model United Nations **(MUNs)**— son una recreación de las sesiones de trabajo que se realizan en el Sistema de Naciones Unidas. Se considera una herramienta educativa por excelencia que busca promover los propósitos y principios de la Organización de las Naciones Unidas (ONU). En otros términos, estas son definidas como Eventos internacionales de “simulación” de Cumbres, Asambleas, Foros, etc. de Organismos Internacionales y Nacionales, como son las Naciones Unidas, los Comités de las Naciones Unidas, Cumbres de Medio Ambiente, Foros económicos como el G20, Cumbres de gobernadores, de Embajadores, entre otros (Márquez, 2014). En estudios pedagógicos, una de las grandes propuestas teóricas es la constructivista, en el panorama actual esta teoría se ha convertido en el eje central para los diferentes modelos educativos alrededor del mundo. El Modelo de Naciones Unidas representa una herramienta constructivista para el aprendizaje y la puesta en práctica de conocimientos y capacidades.

La Organización de las Naciones Unidas (ONU), como un organismo de carácter universal, trabaja para la resolución de conflictos, el mantenimiento de la paz y la cooperación internacional. Así mismo, aborda temas relativos a la defensa de los Derechos Humanos, la justicia internacional y la promoción del desarrollo económico y social. Esta Organización representa un centro de armonía para el

mundo, tal y como plantean los propósitos contemplados en su carta constitutiva. Los Modelos de Naciones Unidas (MUNs), por su parte, buscan reproducir el funcionamiento de las Naciones Unidas, quienes participan en estas conferencias asumen el papel de diplomáticos, representando países a través de la fijación de posturas, llevando a cabo un debate de alto nivel. En esta misma línea de ideas, los MUNs permiten a los participantes conocer y entender de primera mano lo complejo de la política internacional. Al estudiante asumir el rol de diplomático de un país en particular tendrá conocimiento de cuáles son las prioridades de políticas públicas del gobierno. Y también, conocerá cómo se relacionan con los organismos simulados (Chasek, 2005).

Las sesiones de trabajo dentro de los Modelos de Naciones Unidas reúnen las más importantes habilidades académicas, a la vez que sirven para el desarrollo de las relaciones interpersonales de los estudiantes. En los MUNs se resaltan cuatro pilares de la educación: aprender a conocer, aprender a ser, aprender a hacer y aprender a convivir. De los cuatro pilares, el pilar de aprender a convivir es de especial relevancia. En este pilar, se busca una educación que permita solucionar los conflictos de manera pacífica y armónica, fomentando el conocimiento de los demás. Además, en el MUN se fomenta el cross-cultural understanding, esta capacidad busca la empatía y convivencia armónica para evitar y resolver conflictos.

**La Unidad Modelo de las Naciones Unidas del
Ministerio de Educación de la Republica Dominicana**

De acuerdo con datos del Departamento de Información Pública de las Naciones Unidas, los Modelos de las Naciones Unidas (MUNs) han existido por más de 70 años. Sin embargo, no se cuenta con información certera sobre la primera simulación que se llevó a cabo. Se afirma que, incluso, son una continuación de las simulaciones de la Liga de las Naciones celebradas en la década de 1920.

En el caso de la República Dominicana, luego de la firma del convenio interinstitucional entre el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, la Asociación Dominicana de las Naciones Unidas y el Ministerio de Educación, se crea en el 2004 la Unidad Modelo de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación (UMNURD). Desde entonces, se ha venido incluyendo dentro de las

prioridades institucionales del Ministerio de Educación, el incentivar la participación de los estudiantes del sector público y privado en eventos nacionales e internacionales a través de los simulacros y modelos del sistema internacional. Estas actividades han impactado directa e indirectamente a cientos de jóvenes. Hoy, los MUNs representan uno de los mayores aportes al fomento del liderazgo juvenil en el Sistema Educativo Dominicano, demostrando así el pleno compromiso del Estado Dominicano en la aplicación de las políticas públicas en materia de juventud.

La UMNURD, como encargada de dirigir esta política pública dentro del Ministerio de Educación a través de los Modelos de Naciones Unidas, está regulada por dos (2) ordenes departamentales:

Orden Departamental 30-2004	Orden Departamental 07-2007
Crea y asigna las funciones a la Unidad de Coordinación de Modelos de Naciones Unidas.	Cambia el nombre de la instancia y la traspasa como dependencia de la Dirección de Relaciones Internacionales.

A partir del marco legal anterior, los Modelos de Naciones Unidas son concebidos como una herramienta de gran utilidad que ayuda a los jóvenes a comprender de manera crítica la verdadera dimensión de la realidad, junto a la importancia del respeto y la resolución de las controversias a través del diálogo y la paz. Desde el nacimiento de la UMNURD en 2004, ya se han desarrollado XIII ediciones del programa, donde participaron más de 183 mil estudiantes, pertenecientes a más de 2000 Centros

Educativos. En nuestras formaciones académicas, los jóvenes logran desarrollar al máximo sus habilidades de negociación, diplomacia, análisis, investigación y de hablar en público; así mismo, la actitud proactiva se desarrolla al demostrar un alto grado de iniciativa, acción y sensibilidad por los temas relacionados con los buenos valores, tales como: el respeto a los demás, la justicia, igualdad, entendimiento, amistad y lealtad. Por consiguiente, el Programa Modelo de las Naciones Unidas tiene como objetivos:

Desarrollar en la juventud dominicana la práctica de la negociación y la solución pacífica de las controversias.

Identificar las habilidades de los participantes y ayudarles a mejorarlas, tomando en cuenta sus conocimientos y sus valores con el fin de integrarlos al desarrollo de sus comunidades.

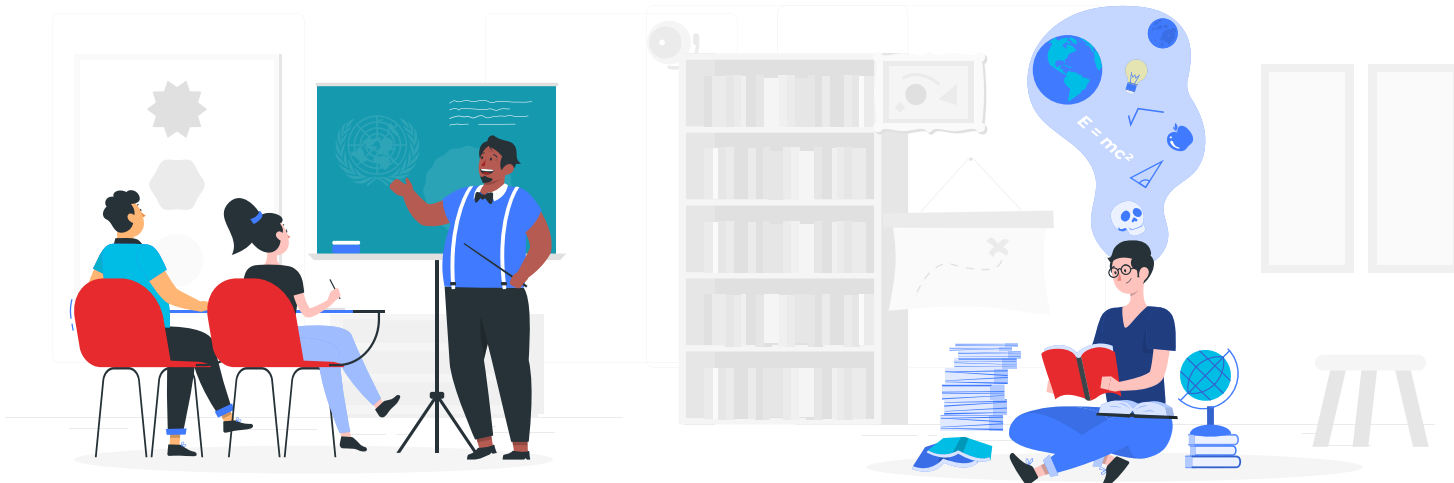
Acercar al pueblo dominicano al conocimiento de las Naciones Unidas y de su labor, para que puedan hacer suyos sus conceptos.

Lograr ser motivación para los estudiantes, sirviendo esto de puente para que empiecen a actuar en favor de su entorno y su comunidad.

El Programa Modelo de las Naciones Unidas, es un espacio de oportunidades que se abre para que la juventud se capacite, conozca y fortalezca su liderazgo, así como su capacidad de buscarle soluciones a los grandes problemas nacionales e internacionales. Los estudiantes debaten temas de interés nacional e internacional replicando la forma en que los países lo

hacen en el ámbito real de las Naciones Unidas. Este tipo de conferencias permite que los jóvenes puedan profundizar sobre temas puntuales del mundo de hoy, exponer sus distintos puntos de vistas de acuerdo con los intereses nacionales de los países representados, y aportar soluciones viables.

En las etapas que se celebran los Modelos de Naciones Unidas, no solo se desarrollan las habilidades de oratoria, investigación, negociación y redacción, sino que también, se puede convivir con otras personas con intereses e inquietudes similares, y eventualmente, crear relaciones que pueden generar un impacto en su futuro personal. Sin duda, el Programa Modelo de las Naciones Unidas de la República Dominicana, más que una política de trascendencias multidimensionales, representa un referente mundial para que los Estados miembros de la ONU, hagan posible los cambios sociales que demanda la comunidad internacional y para que en medio de tantos desafíos, podamos educar nuestra niñez y juventud, permitiendo profundizar en la búsqueda de un nuevo modelo de vida que no atente contra el medio ambiente, los Derechos Humanos, la democracia y el desarrollo sostenible.



Filosofía Institucional

Misión: Instancia del Ministerio de Educación de la República Dominicana encargada de dirigir la política de formación en liderazgo, ciudadanía responsable y derechos humanos del Sistema Educativo Dominicano mediante la realización de simulaciones académicas de organismos nacionales e internacionales.

Visión: Ser referente nacional e internacional en políticas públicas en formación de liderazgo estudiantil basados en valores que promuevan el desarrollo sostenible de las sociedades y potenciador del talento estudiantil de la República Dominicana.

Valores: Democracia, innovación, educación sostenible, compromiso con la calidad.

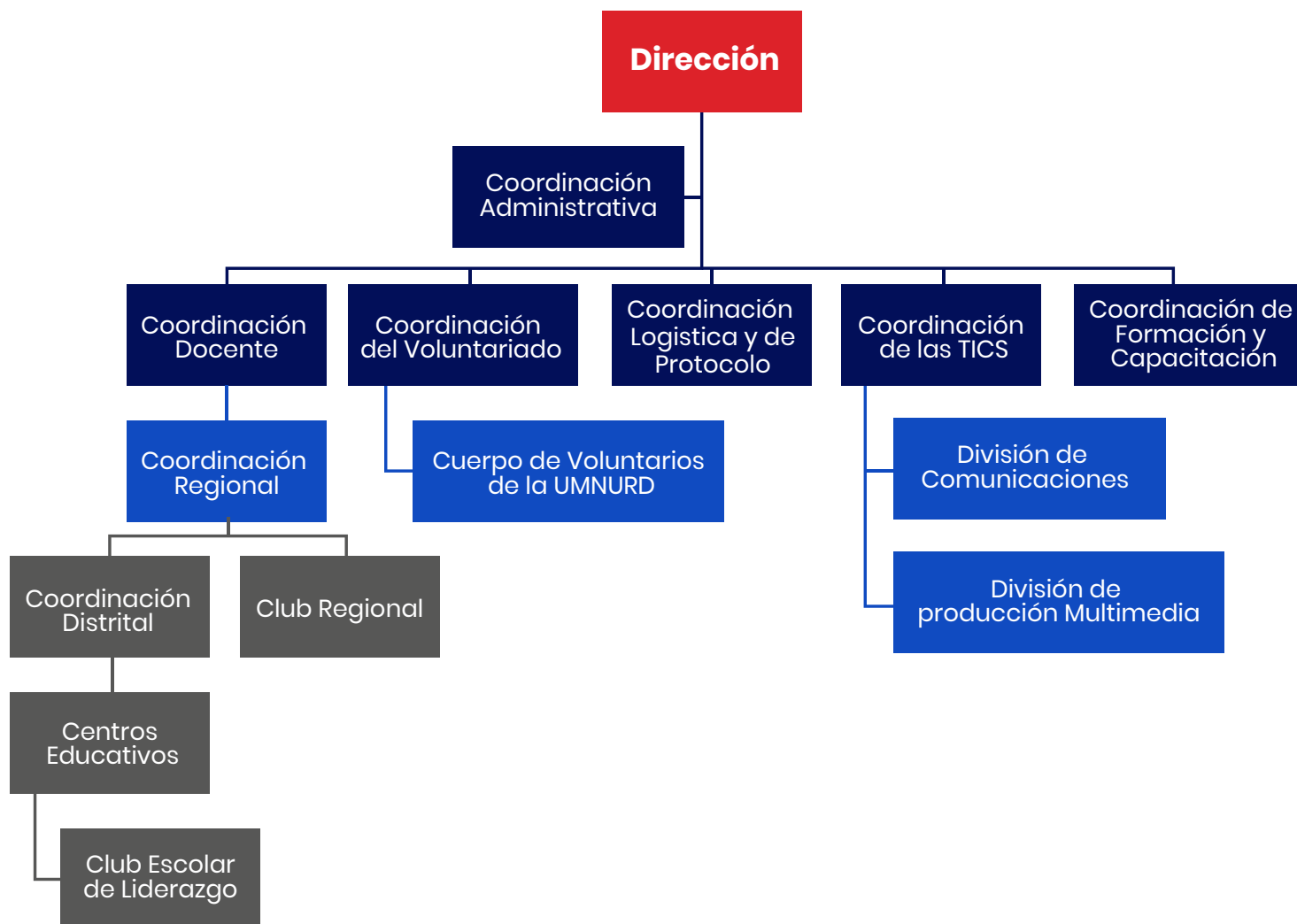
Política de Calidad: En la Unidad de Modelo de Naciones Unidas estamos comprometidos con la formación de calidad en liderazgo para los estudiantes de la República Dominicana, la constante mejora de los procesos administrativos y brindar un servicio público con altos estándares nacionales e internacionales que satisfaga la demanda de la comunidad estudiantil nacional.

Estructura de Operación Nacional

Para garantizar que todos los estudiantes del Nivel Secundario puedan participar en el programa, La UMNURD cuenta con una estructura que opera en sinergia para celebrar las diferentes etapas de los Modelos de Naciones Unidas.

Sede	Coordinación Regional	Coordinación Distrital	Coordinación en los Centros Educativos
Integrada por el Equipo Administrativo y el Cuerpo de Voluntarios de la UMNURD.	Gestionada por el Coordinador Regional del PMNU con la ayuda del Club Regional de Naciones Unidas.	Liderada por el Coordinador Distrital con la compañía de los Egresados Distritales.	Liderada por el Coordinador Docente con la compañía de los estudiantes del Centro Educativo.

Organigrama Institucional



Modelos de Naciones Unidas del Ministerio de Educación:

Los Modelos de Naciones Unidas del Ministerio de Educación se celebran cada año en etapas clasificatorias tipo olimpiadas que inician en los Centros Educativos del Nivel Secundario.

1

Modelos de Naciones Unidas en Centros Educativos

3

Modelos Regionales de Naciones Unidas

2

Modelos Distritales de Naciones Unidas

4

Modelos Internacional de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación (MINUME)

Actores en los Modelos de Naciones Unidas:

Rol del estudiante: Delegado/a

Por definición, un delegado es quien se encarga de representar a una colectividad o a una persona, o de actuar en su nombre. En el esquema de trabajo del PMNU, los delegados, rol asumido por los estudiantes, son los actores principales dentro de la simulación, éstos son quienes representan a las diferentes naciones que convergen en los debates sobre las más diversas coyunturas que afectan a la comunidad internacional. Dentro de la simulación, proponen y debaten ideas en la búsqueda de posibles soluciones. Se emplea el término “delegado (a)/s” debido a que encabezan una “delegación”.

A. Competencias Fundamentales

Competencia Ética y Ciudadana.

Competencia de Resolución de Problemas.

Competencia Comunicativa.

Competencia Científica y tecnológica.

Competencia Pensamiento Lógico, Creativo, y Crítico.

Competencia Ambiental y de la Salud.

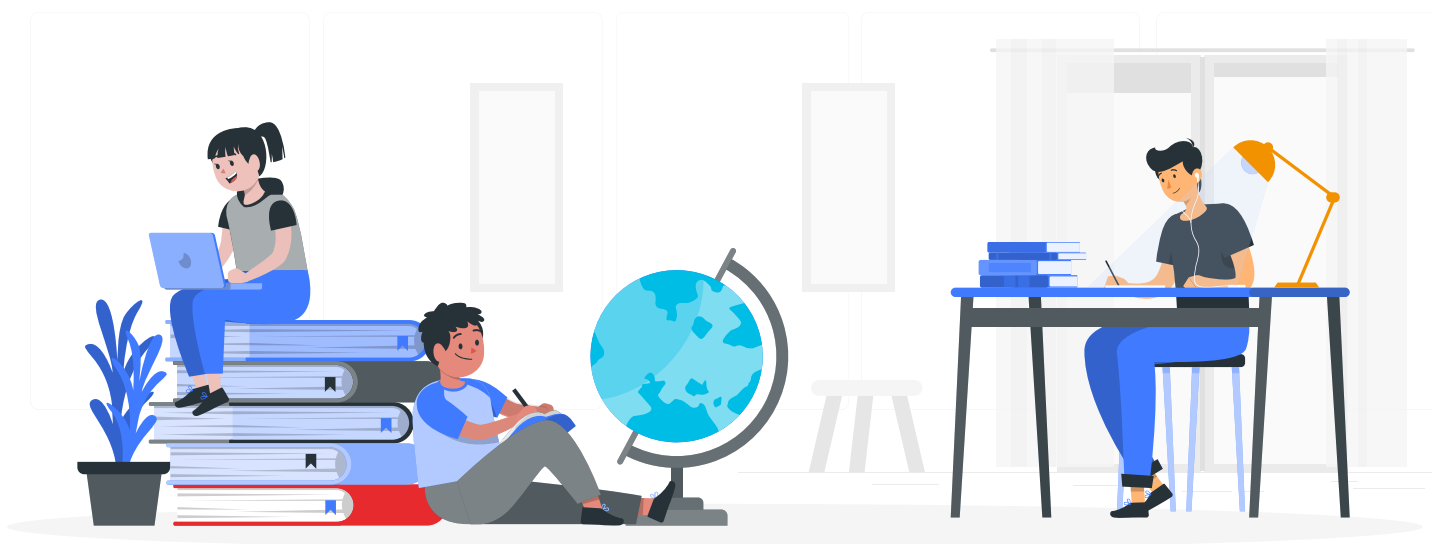
B. Competencias específicas e Indicadores de logro de las Áreas Curriculares conectadas al PMNU

Los Modelos de Naciones Unidas, más allá de ser un programa coordinado desde el Área de Ciencias Sociales de Cada Centro Educativo, generan la posibilidad de consolidar la **interdisciplinariedad** de las áreas curriculares, dado que existen indicadores de logro de las distintas competencias específicas de cada área que pueden ser evaluados a partir de la participación de los estudiantes en estos simulacros académicos. Por lo que, es totalmente posible, asumir los Modelos de Naciones Unidas de cada Centro Educativo como una oportunidad de establecer un proyecto académico de centro que pueda brindar la oportunidad a los estudiantes de ser evaluados académicamente a partir

de su involucramiento en los mismos, y ser reportados en sus calificaciones de por lo menos un periodo evaluativo por área curricular.

En esta parte se presenta el detalle de los indicadores de logros por grado académico y área curricular identificados que pueden ser trabajados con los estudiantes en el marco de la celebración de los Modelos de Naciones Unidas. Con ello, se estaría fortaleciendo los fines del Programa Modelo de Naciones Unidas de formar al estudiantado desde una perspectiva multidisciplinar e integral.

Área Curricular	Competencia Específica
Ciencias Sociales	- Convivencia democrática, identidad y diversidad cultural. - Interacción socio-cultural y construcción ciudadana. - Pensamiento crítico social.
Lengua Española	- Producción oral y escrita. - Comprensión Oral y escrita.
Ciencias Matemáticas	- Manejo de la información y su aplicación científica. - Identifica y utiliza estrategias, y genera alternativas de solución. - Informar que esté bien.
Ciencias de la Naturaleza	- Ofrece explicaciones científicas a problemas y fenómenos naturales. - Aplica los procedimientos científicos y tecnológicos para solucionar problemas o dar respuestas a fenómenos naturales. - Asume una actitud crítica y preventiva ante fenómenos naturales, problemas y situaciones científicas y tecnológica.
Formación Humana	- Valoración de la vida y la dignidad humana en apertura a la trascendencia. - Convivencia fraterna y apertura a la trascendencia - Reconoce el valor de la vida humana en todas sus etapas. - Muestra el trabajo como medio privilegiado para el desarrollo humano.
Educación Artística	- Apreciación estética y artística.
Educación Física	- Dominio motriz y comunicación corporal.



PRIMER GRADO DE SECUNDARIA**LENGUA ESPAÑOLA****COMPRENSIÓN ORAL (ESCUCHAR).**

Reconstruye de manera oral y/o escrita el sentido global del artículo expositivo que escucha, haciendo uso de la idea principal y de las ideas secundarias contenidas en el mismo.

PRODUCCIÓN ORAL (HABLAR).

Al producir oralmente diversos tipos de textos selecciona el registro y vocabulario adecuados al tema, la intención, la situación comunicativa y al destinatario y se expresa con fluidez, entonación y con gestos y expresiones faciales adecuados.

COMPRENSIÓN ESCRITA (LEER).

Lee, en soporte físico y/o digital, comentarios sobre temas y problemas de la adolescencia, en voz alta y con entonación que denota comprensión del contenido y adecuación a su intención comunicativa.

PRODUCCIÓN ESCRITA (ESCRIBIR).

Escribe comentarios, en soporte físico y/o digital, sobre temas y problemas de la adolescencia, atendiendo a su estructura, a la intención comunicativa, al tema, a los/las destinatarios/as, al uso de conectores, del vocabulario temático, de los tiempos y modos verbales que les son propios y de las convenciones de la escritura.

CIENCIAS SOCIALES**INTERACCIÓN SOCIO-CULTURAL Y CONSTRUCCIÓN CIUDADANA.**

Identifica cada uno de los derechos humanos y argumenta su defensa.

Asume una postura crítica frente a la demanda del cumplimiento de sus derechos por parte del Estado, a la vez que se involucra en las propuestas de solución a los problemas de su comunidad.

CIENCIAS NATURALES**OFRECE EXPLICACIONES CIENTÍFICAS A PROBLEMAS Y FENÓMENOS NATURALES.**

Identifica la contaminación atmosférica, la capa de ozono, el calentamiento global y el cambio climático.

APLICA LOS PROCEDIMIENTOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS O DAR RESPUESTAS A FENÓMENOS NATURALES.

Diseña experimentos para explicar fenómenos atmosféricos.

PRIMER GRADO DE SECUNDARIA**ASUME UNA ACTITUD CRÍTICA Y PREVENTIVA ANTE FENÓMENOS NATURALES, PROBLEMAS Y SITUACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICA.**

Explica en un ensayo que el cambio climático es consecuencia del calentamiento global.

Propone soluciones a la contaminación del suelo.

Propone soluciones a la contaminación del aire.

Comprende el calentamiento global como el aumento de la temperatura media del planeta.

FORMACIÓN HUMANA**VALORACIÓN DE LA VIDA Y LA DIGNIDAD HUMANA EN APERTURA A LA TRASCENDENCIA.**

Muestra responsabilidad respecto a su sano desarrollo y rechaza lo que le puede dañar.

CONVIVENCIA FRATERNA Y APERTURA A LA TRASCENDENCIA.

Utiliza el diálogo en sus relaciones como medio de solución a los conflictos.

Explica sobre el esfuerzo y dedicación que requiere el trabajo para el bienestar de las personas.

Expone la importancia que tiene la tecnología en el desarrollo de la sociedad y de las personas.



SEGUNDO GRADO DE SECUNDARIA**LENGUA ESPAÑOLA****COMPRENSIÓN ORAL (ESCUCHAR).**

Reconstruye el sentido global de los textos que escucha sobre temas y problemas diversos, mediante una síntesis oral y/o escrita de las ideas y de las perspectivas desde las que son enfocadas.

Responde a preguntas orales y escritas (literales e inferenciales) relacionadas con el contenido de los textos que escucha.

PRODUCCIÓN ORAL (HABLAR).

Presenta oralmente la información contenida en la noticia con objetividad y precisión, sin emitir opiniones personales. Con objetividad, fluidez, entonación y un registro apropiado a la intención comunicativa y al público objeto.

Expresa el contenido de ponencia, guía turística y artículo expositivo con coherencia, objetividad, fluidez, entonación, gestos corporales y expresión facial, adecuados a la intención, a los destinatarios/as, a la estructura y modo de organización de los mismos.

Produce oralmente comentarios sobre problemáticas como el acoso escolar, el embarazo en adolescentes, entre otras, manteniendo la coherencia, la entonación y la fluidez en las ideas que expresa y empleando el vocabulario adecuado a la situación comunicativa.

COMPRENSIÓN ESCRITA (LEER).

Selecciona noticias relacionadas con economía, pobreza, política, educación, inmigración, etc. a nivel mundial, para leer a otras personas, en voz alta, con la debida fluidez y entonación.

Reconstruye, de manera oral y/o escrita, el sentido global del informe de experimento que lee, haciendo uso de los materiales y procedimientos, los resultados con la presentación de los datos y su interpretación, las gráficas, tablas y dibujos, así como las conclusiones.

PRODUCCIÓN ESCRITA (ESCRIBIR).

Escribe, en soporte físico y/o digital, el contenido de ponencias, guías turísticas y artículos expositivos con modo problema-solución, sobre temas y problemas de la realidad local, nacional e internacional, con objetividad, coherencia, cohesión y un registro adecuado a la intención comunicativa y a los destinatarios, atendiendo a la estructura textual y al uso de las convenciones de la escritura.

Redacta noticias y comentarios, manuscritos y/o digitales, sobre temas y problemas de la realidad escolar y social, teniendo presente su función, estructura, interrogantes implicadas, público al que va dirigida e intención comunicativa.

CIENCIAS MATEMÁTICAS**COMUNICA.**

Valora el lenguaje matemático como una forma de ampliar el vocabulario para una mejor comunicación e interpretación de situaciones de la vida cotidiana, de las matemáticas y de otras ciencias.

Valora los conceptos estadísticos y probabilísticos en la solución de problemas de la vida diaria.

SEGUNDO GRADO DE SECUNDARIA**COMPRENSIÓN ORAL (ESCUCHAR).**

Plantea y resuelve problemas de situaciones del contexto, que impliquen el uso de las operaciones aritméticas fundamentales, aplicando el redondeo y la aproximación.

CIENCIAS SOCIALES**INTERACCIÓN SOCIO-CULTURAL Y CONSTRUCCIÓN CIUDADANA.**

Debate sobre el papel de los organismos internacionales en el mantenimiento de la paz entre las naciones.

Analiza y compara las características de los sistemas democráticos con las de los sistemas autoritarios.

CIENCIAS NATURALES**OFRECE EXPLICACIÓN CIENTÍFICA A PROBLEMAS Y FENÓMENOS NATURALES.**

Comprende la situación ambiental de los recursos naturales y sus efectos en el ecosistema.

Propone acciones tendentes a conservar el ambiente natural y los recursos naturales de su entorno, a nivel local y regional.

APLICA LOS PROCEDIMIENTOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS O DAR RESPUESTAS A FENÓMENOS NATURALES.

Comprende los beneficios de la biotecnología en la producción de bienes y servicios.

ASUME UNA ACTITUD CRÍTICA Y PREVENTIVA ANTE FENÓMENOS NATURALES, PROBLEMAS Y SITUACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICA

Propone acciones tendentes a conservar el ambiente natural y los recursos naturales de su entorno, a nivel local y regional.

Actúa con responsabilidad crítica para un desarrollo sostenible de la sociedad.

Asume la responsabilidad de proponer acciones que promuevan su aprendizaje y el cuidado del medio ambiente.

Evalúa y previene los riesgos de situaciones que pueden impactar su salud y su desarrollo personal.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA**APRECIACIÓN ESTÉTICA Y ARTÍSTICA.**

Reconoce la procedencia, evolución e intérpretes de distintas manifestaciones de arte urbano y popular, valorándolas como medio de comunicación y de conciencia social.

Reconoce obras de artistas visuales modernos/as nacionales, caribeños/as latinoamericanos/as valorando la relación del color con la construcción del discurso social contenido en ellas.

SEGUNDO GRADO DE SECUNDARIA**EDUCACIÓN FÍSICA****DOMINIO MOTRIZ Y COMUNICACIÓN CORPORAL.**

Realiza actividades físicas con eficiencia y eficacia a partir del mejoramiento de sus capacidades físicas.

Analiza y compara las características de los sistemas democráticos con las de los sistemas autoritarios.

FORMACIÓN HUMANA Y RELIGIOSA**RECONOCE EL VALOR DE LA VIDA HUMANA EN TODAS SUS ETAPAS.**

Propone acciones para mejorar y cuidar la vida humana.

MUESTRA EL TRABAJO COMO MEDIO PRIVILEGIADO PARA EL DESARROLLO HUMANO.

Expone con claridad la importancia y los beneficios del trabajo en el desarrollo de las personas.

Relaciona los logros alcanzados por las personas con la dedicación al trabajo.



TERCER GRADO DE SECUNDARIA**LENGUA ESPAÑOLA****COMPRENSIÓN ORAL (ESCUCHAR).**

Reconstruye el sentido global de intervenciones que escucha en mesas redondas sobre temas y problemas diversos, mediante una síntesis oral y/o escrita de las ideas referidas.

Responde a preguntas literales e inferenciales relacionadas con el tema de los textos que escucha, valorando la información que ofrecen.

Reconoce el artículo de opinión que escucha y lo diferencia de otro tipo de texto.

PRODUCCIÓN ORAL (HABLAR).

Expresa el contenido de ponencia, catálogo y artículo expositivo con coherencia, objetividad, fluidez, entonación, gestos corporales y expresión facial adecuados a la intención y a los/las destinatarios/as a la estructura y modo de organización de los mismos.

COMPRENSIÓN ESCRITA (LEER).

Reconstruye el sentido global del artículo de opinión que lee, mediante un resumen escrito partiendo de la identificación de las ideas principales (argumentos y tesis), de las palabras clave y de las relaciones de coherencia que en él se establecen.

Selecciona y lee cuentos y crónicas de la realidad social y política para comprender y analizar épocas, así como situaciones humanas colectivas e individuales, y reconstruir (de forma oral y escrita) el sentido global, respetando la secuencialidad de los hechos narrados.

PRODUCCIÓN ESCRITA (ESCRIBIR).

Elabora por escrito, en soporte físico y/o digital, guiones o esquemas de ponencias, catálogos y artículos expositivos sobre temas y/o problemas relacionados con la naturaleza y el ambiente, tomando en cuenta la función, la estructura textual y las convenciones de la escritura.

Elabora por escrito, en soporte físico o digital, varios borradores e artículos de opinión sobre temas controversiales de su realidad personal o social, en los que se perciben cambios tanto de forma como de contenido.

CIENCIAS MATEMÁTICAS**COMUNICA.**

Utiliza los conectivos lógicos en diálogos de la vida cotidiana.

CIENCIAS SOCIALES**UBICACIÓN EN EL TIEMPO Y EL ESPACIO.**

Incorpora en sus explicaciones los términos injerencia, hegemonía, diplomacia e imperialismo y demuestra que comprende qué significan los mismos.

Evalúa el impacto de la crisis económica, sus efectos sociales y políticos para mitigarla.

TERCER GRADO DE SECUNDARIA**UTILIZACIÓN CRÍTICA DE FUENTES DE INFORMACIÓN.**

Explica con sus propias palabras los postulados fundamentales de las doctrinas liberales (clásicas, socialistas, marxistas, leninista y analiza la vigencia o expresión actual de algunas de ella.

Emplea el pensamiento crítico y analítico al examinar casos de políticas imperialistas de los Estados Unidos en países de América Latina: compara diversos casos y plantea modelos o esquemas expansionistas y de las acciones que la injerencia promueve.

INTERACCIÓN SOCIO-CULTURAL Y CONSTRUCCIÓN CIUDADANA.

Clasifica diversas prácticas / planteamientos y distingue si son democráticos o antidemocráticos.

Formula un proyecto en el cual incorpora elementos democráticos.

CIENCIAS NATURALES**APLICA LOS PROCEDIMIENTOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS O DAR RESPUESTAS A FENÓMENOS NATURALES.**

Muestra capacidad para hacer estimaciones numéricas en problemas y en situaciones que se presentan.

Construye estructuras (equipo, dispositivo, herramienta, instrumento, máquinas) y diseña mecanismos, experimentos y modelos aplicando ideas fundamentales de las ciencias físicas e ingenierías para dar respuestas a situaciones o problemas.

ASUME UNA ACTITUD CRÍTICA Y PREVENTIVA ANTE FENÓMENOS NATURALES, PROBLEMAS Y SITUACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICA.

Reconoce la amenaza, vulnerabilidad y riesgo en problemas y situaciones que puedan afectar su salud, la comunidad o el medio ambiente con el fin de tomar decisiones informadas.

Reconoce el desarrollo científico y tecnológico, su impacto en la sociedad y el medio ambiente.

Actúa con responsabilidad crítica para un desarrollo sostenible de la sociedad.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA**APRECIACIÓN ESTÉTICA Y ARTÍSTICA.**

Aprecia las manifestaciones artísticas de épocas pasadas valorando sus aportes al enriquecimiento del patrimonio artístico universal.

FORMACIÓN HUMANA Y RELIGIOSA**VALORACIÓN DE LA VIDA Y LA DIGNIDAD HUMANA EN APERTURA A LA TRASCENDENCIA.**

Plantea soluciones a situaciones de irrespeto a la vida humana y al medio ambiente en su contexto y colabora en su realización.

Expone las incidencias de los avances científicos-tecnológicos en la persona, la sociedad y el medio ambiente.

Fomenta el uso adecuado de las nuevas tecnologías en sus actividades cotidianas.

CONVIVENCIA FRATERNA Y APERTURA A LA TRASCENDENCIA.

Integra los valores familiares del diálogo, la cortesía y el respeto en sus relaciones con los y las demás.

CUARTO GRADO DE SECUNDARIA**LENGUA ESPAÑOLA****COMPRENSIÓN ORAL (ESCUCHAR).**

Reconstruye el sentido global de mesas redondas y debates que escucha sobre temáticas sociales como la pobreza, la situación económica y política, la migración y la seguridad ciudadana, asumiendo el rol de público, mediante una síntesis oral y/o escrita de las ideas referidas por los participantes.

Muestra interés y curiosidad, a través de su postura corporal y gestos faciales, al escuchar informes de investigación sobre temas y problemas de interés escolar y/o comunitario y comentar el contenido con los compañeros y compañeras.

PRODUCCIÓN ORAL (HABLAR).

Desarrolla estrategias que le permiten planificar la intervención que tendrá en la mesa redonda y debates (recuperación, registro, organización y estructuración de ideas), tomando en cuenta el tema, el orden lógico de las ideas, las terminologías específicas relacionadas con el tema y los conectores de adición y contraste, de apertura y cierre del discurso.

Al producir oralmente un informe de investigación toma en cuenta la situación de comunicación, la función y estructura de este tipo de texto.

Desarrolla estrategias que le permiten mantener la atención de público durante su discurso de agradecimiento: mirar a los ojos a alguno de los presentes, entonación adecuada, postura relajada, gesticulación, vocabulario acorde al contexto, muestra alegría y entusiasmo, involucra a sus oyentes con el uso de verbos en primera o segunda persona del plural.

PRODUCCIÓN ESCRITA (ESCRIBIR).

Mantiene la coherencia entre el contexto comunicativo en el que se produce el texto y las explicaciones pormenorizadas de los aspectos objeto de análisis.

Mantiene la coherencia entre las ideas que expresa, el contexto comunicativo, su opinión y la temática que aborda en el artículo de opinión.

CIENCIAS MATEMÁTICAS**RESUELVE PROBLEMAS.**

Resuelve problemas del entorno que involucren conceptos, propiedades y teoremas sobre circunferencias, círculo y proporcionalidad.

CIENCIAS SOCIALES**PENSAMIENTO CRÍTICO SOCIAL.**

Utiliza el juicio crítico, al contrastar diversas fuentes de investigación.

Utiliza documentos en línea de Instituciones Nacionales y de Organismos Internacionales (AGN, Banco Central, Ministerios de Economía y Planificación, Educación, Salud; ONE, CICA, ONU, OEA, OEI, PNUD, UNESCO).

Recupera información estadística sobre la sociedad dominicana, la región del Caribe y el mundo, a través de sitios web confiables.

CUARTO GRADO DE SECUNDARIA**MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y SU APLICACIÓN CIENTÍFICA.**

Analiza temáticas y problemas sociales, utilizando varias fuentes de investigación.

Utiliza criterios éticos fuentes confiables sociales, históricas, políticas y económicas.

Utiliza fuentes virtuales confiables nacionales e internacionales (Google Académico, Revista de Historia, Dialnet, Relpé... Archivo de la Nación).

Realiza análisis crítico de las informaciones que utiliza en ensayos, informes de lecturas, monografía etc.

Reconoce el rigor metodológico de una investigación (validez, margen de error, calidad de la muestra y los instrumentos de recogida de datos, limitaciones y fortaleza...)

CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA, IDENTIDAD Y DIVERSIDAD CULTURAL.

Elabora propuestas que integren sectores de la sociedad, en la solución de situaciones de violencia e irrespeto a los derechos humanos.

Utiliza procedimientos democráticos, al tomar decisiones, en cualquier grupo u organización a la que pertenezca.

CIENCIAS NATURALES**APLICA LOS PROCEDIMIENTOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS O DAR RESPUESTAS A FENÓMENOS NATURALES.**

Argumenta sobre las implicaciones que la acción humana tiene en el Medio Ambiente y promueve con responsabilidad su preservación y el equilibrio ecológico en la Tierra.

ASUME UNA ACTITUD CRÍTICA Y PREVENTIVA ANTE FENÓMENOS NATURALES, PROBLEMAS Y SITUACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICA.

Explica los efectos y consecuencia del cambio climático sobre la biodiversidad.

Evalúa y reflexiona sobre el uso indebido de alcohol, medicamentos, drogas y sus efectos en la salud humana.

Propone y participa en acciones con miras a mitigar los efectos de la contaminación ambiental y el cambio climático.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA**EXPRESIÓN ARTÍSTICA.**

Aprovecha las posibilidades expresivas del arte para crear propuestas artísticas que comuniquen ideas (políticas, económicas ambientales, minoritarias, religiosas, raciales, identidad) de su comunidad o el resto del mundo.

FORMACIÓN HUMANA Y RELIGIOSA**VALORACIÓN DE LA VIDA Y LA DIGNIDAD HUMANA EN APERTURA A LA TRASCENDENCIA.**

Practica valores y costumbres propios de su familia.

Aplica de manera responsable normas éticas establecidas para el uso adecuado de la tecnología en su relación con las personas y la naturaleza.

CONVIVENCIA FRATERNA Y APERTURA A LA TRASCENDENCIA.

Se involucra en actividades a favor del respeto y preservación del ambiente natural en su comunidad y en su escuela.

QUINTO GRADO DE SECUNDARIA**LENGUA ESPAÑOLA****COMPRENSIÓN ORAL (ESCUCHAR).**

Reconstruye oralmente el sentido global del análisis que escucha, apoyándose en la oración tópica y en las ideas secundarias.

PRODUCCIÓN ORAL (HABLAR).

Al planificar oralmente el ensayo argumentativo que se producirá de forma escrita, considera la intención, la estructura, la audiencia y el contexto en que tiene lugar la situación de comunicación.

Al participar en debates sobre el aborto, el uso de las redes sociales, el uso de los celulares inteligentes y del Internet, el consumo de drogas, entre otros temas, toma en cuenta la estructura, la intención comunicativa, el tema, la tesis, los argumentos y contraargumentos para lograr persuadir al público de su punto de vista.

COMPRENSIÓN ESCRITA (LEER).

Reconstruye de manera oral y/o escrita, a través de esquemas de contenido/ organizadores gráficos, el sentido global del informe de investigación que lee, haciendo uso del planteamiento del problema, los objetivos y justificación de la investigación, la metodología, el análisis de los resultados, las conclusiones y recomendaciones.

Reconstruye de forma oral o escrita el sentido global del ensayo argumentativo que lee, enfocándose en la idea principal (tesis o punto de vista) y en las ideas secundarias (argumentos).

Responde a preguntas literales e inferenciales (orales y/o escritas) acerca del contenido, la estructura, la intención, la tesis, los argumentos y los destinatarios de discursos y del tema de transcripciones de debates que lee.

PRODUCCIÓN ESCRITA (ESCRIBIR).

Escribe un ensayo argumentativo en soporte físico y/o digital, de cinco o más párrafos de extensión, con estructura canónica, atendiendo a la intención comunicativa, al tema, a los destinatarios, al uso de conectores, del vocabulario temático y de las convenciones de la escritura.

Elabora por escrito, en soporte físico y/o digital, guiones o esquemas de planificación, como preparación de las intervenciones orales que realizará en debates sobre el aborto, el uso de las redes sociales, el uso de los celulares inteligentes y del Internet, el consumo, etc.

CIENCIAS SOCIALES**PENSAMIENTO CRÍTICO SOCIAL.**

Reconoce los cambios sociales y económicos producidos en la isla como consecuencia del proceso de conquista y colonización.

Reconoce el aporte y repercusiones de las ideas liberales y conservadoras en el proceso histórico de República Dominicana durante el siglo XIX.

QUINTO GRADO DE SECUNDARIA**CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA, IDENTIDAD Y DIVERSIDAD CULTURAL.**

Caracteriza los modelos democráticos y de tradición autoritaria en la historia dominicana.

Conoce la Constitución Dominicana vigente, en particular, las garantías que esta ofrece al ejercicio de los derechos y los deberes ciudadanos.

FORMACIÓN HUMANA Y RELIGIOSA**ASUME UNA ACTITUD CRÍTICA Y PREVENTIVA ANTE FENÓMENOS NATURALES, PROBLEMAS Y SITUACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICA.**

Reconoce los tipos de reacciones y los factores que influyen en la dinámica de procesos cotidianos o industriales, y el impacto en la salud y la seguridad de la población a nivel local.

Reconoce la importancia de los hidrocarburos como fuente de energía, así como su efecto en el medio ambiente (calentamiento global, cambio climático y huella de carbono).

Propone medidas de mitigación y de adaptación con ejemplos de su zona o comunidad al observar cómo han variado los comportamientos del clima debido al cambio climático.

CIENCIAS NATURALES**APLICA LOS PROCEDIMIENTOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS O DAR RESPUESTAS A FENÓMENOS NATURALES.**

Argumenta sobre las implicaciones que la acción humana tiene en el Medio Ambiente y promueve con responsabilidad su preservación y el equilibrio ecológico en la Tierra.

ASUME UNA ACTITUD CRÍTICA Y PREVENTIVA ANTE FENÓMENOS NATURALES, PROBLEMAS Y SITUACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICA.

Explica los efectos y consecuencia del cambio climático sobre la biodiversidad.

Evalúa y reflexiona sobre el uso indebido de alcohol, medicamentos, drogas y sus efectos en la salud humana.

Propone y participa en acciones con miras a mitigar los efectos de la contaminación ambiental y el cambio climático.

FORMACIÓN HUMANA Y RELIGIOSA**VALORACIÓN DE LA VIDA Y LA DIGNIDAD HUMANA EN APERTURA A LA TRASCENDENCIA.**

Exhibe principios éticos y morales en sus relaciones interpersonales.

Aplica técnicas de resolución de conflictos en la convivencia con los y las demás.

Actúa con responsabilidad, respeto y justicia en su relación con el ecosistema.

Expone normas y principios que regulan la protección del medio ambiente.

Detalla las desigualdades sociales provocadas por la globalización presente en el mundo.

Argumenta sobre las causas y los efectos de la globalización en la vida de las personas, en el mundo laboral y en la economía.

CONVIVENCIA FRATERNA Y APERTURA A LA TRASCENDENCIA.

Promueve acciones de respeto a la diversidad religiosa.

SEXTO GRADO DE SECUNDARIA**LENGUA ESPAÑOLA****COMPRENSIÓN ORAL (ESCUCHAR).**

Reconstruye oralmente el sentido global del reportaje que escucha, apoyándose en la idea principal, en las ideas secundarias y en los recursos y estrategias utilizados por el autor.

Reconstruye oralmente el sentido global del ensayo argumentativo leído por el docente o por sus compañeros, diferenciando los argumentos de las falacias.

PRODUCCIÓN ORAL (HABLAR).

Al producir oralmente el reportaje considera el contexto en que tiene lugar la situación de comunicación, emplea los recursos gramaticales propios de este tipo de texto y mantiene la coherencia con el tema, la intención y la estructura del texto.

Reconstruye de forma oral o escrita el sentido global del ensayo argumentativo que lee, enfocándose en la idea principal (tesis o punto de vista) y en las ideas secundarias (argumentos).

Al participar en debates sobre temas controversiales como la legalización de las drogas, la homosexualidad, la eutanasia, la migración, toma en cuenta la estructura, la intención comunicativa, el tema, la tesis, los argumentos y contraargumentos para lograr persuadir al público de su punto de vista.

COMPRENSIÓN ESCRITA (LEER).

Reconstruye el sentido global del reportaje que lee apoyándose en la idea principal, en las ideas secundarias y en los recursos y estrategias utilizados por el autor.

Reconstruye de forma oral o escrita el sentido global del ensayo argumentativo que lee enfocándose en la idea principal (tesis o punto de vista) y en las ideas secundarias (argumentos).

PRODUCCIÓN ESCRITA (ESCRIBIR).

Escribe un ensayo argumentativo, en soporte físico y/o digital, de seis o más párrafos de extensión, con estructura canónica, atendiendo a la intención comunicativa, al tema, a los destinatarios, al uso de conectores, del vocabulario temático y de las convenciones de la escritura.

Al elaborar el guion o esquema de planificación del debate, plantea la postura asumida por lo oponentes, los argumentos y contraargumentos para sustentarla, tomando en cuenta el vocabulario temático, la intención, el público y la situación comunicativa en que tendrá lugar el debate.

Utiliza la escritura como un proceso estratégico de elaboración de discurso e informe de investigación a través del establecimiento del propósito, búsqueda de información, diseño de esquemas, explicitación de la tesis y de los argumentos, elaboración y corrección de borradores, revisión de los signos de puntuación y marcas metatextuales que le servirán de guía al momento de oralizar su discurso escrito.

CIENCIAS MATEMÁTICAS**Comunica.**

Socializa sobre la idea intuitiva de límite respetando los puntos de vista de compañeros y compañeras.

SEXTO GRADO DE SECUNDARIA**CIENCIAS SOCIALES****PENSAMIENTO CRÍTICO SOCIAL**

Calcula y compara las tasas de crecimiento poblacional total y por grupos de edades (en periodos anualizados e intercensales); comprende las tendencias y dinámicas de la población.

Establece a partir de 1961 los momentos de encuentros y desencuentros con la democracia. Explica los impuestos que pagan los contribuyentes, sean personas físicas o jurídicas.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y SU APLICACIÓN CIENTÍFICA.

Reconoce los principales centros oficiales y de investigación económica y social que son productores de informaciones cualitativas y cuantitativas sobre la sociedad y visita sus portales web.

Distingue entre fuentes cualitativas y cuantitativas, articula las informaciones procedentes de ambas como evidencias en el análisis de la sociedad.

Se preocupa por la calidad y fiabilidad de las informaciones que utiliza para realizar sus trabajos de investigación social.

CIENCIAS NATURALES**ASUME UNA ACTITUD CRÍTICA Y PREVENTIVA ANTE FENÓMENOS NATURALES, PROBLEMAS Y SITUACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICA.**

Comprende y valora la naturaleza de la ciencia y el alcance del desarrollo tecnológico.

EDUCACIÓN ARTÍSTICA**Apreciación estética y artística:**

Reconoce el valor de los lenguajes artísticos como medio de expresión y comunicación.

FORMACIÓN HUMANA Y RELIGIOSA**VALORACIÓN DE LA VIDA Y LA DIGNIDAD HUMANA EN APERTURA A LA TRASCENDENCIA.**

Determina criterios de la acción política que garantizan el bien común.

Señala iniciativas nacionales e internacionales que favorecen la cultura de la vida y protección del medio ambiente.

CONVIVENCIA FRATERNA Y APERTURA A LA TRASCENDENCIA.

Argumenta sobre la necesidad de una cultura de paz y reconciliación para la familia y la sociedad.

Muestra en sus decisiones y acciones una postura pacífica y conciliadora.

Participa en iniciativas que promueven una cultura de paz en la escuela y la comunidad.

C. Habilidades esenciales del Programa Modelo de las Naciones Unidas

Habilidad	Aspecto evaluable
Pensamiento Crítico	Profundiza, de manera lógica y coherente, con información fiable y contrastada, a la vez que comunica su postura, sobre temas diversos. Es capaz de detectar incoherencias en las posturas de otros o de textos.
Oratoria	Articula de forma coherente sus participaciones discursivas, logrando cautivar la atención del público.
Redacción	Produce textos técnicos y académicos con cohesión y coherencia temática.
Argumentación	Articula de forma coherente sus participaciones discursivas, logrando cautivar la atención del público.
Negociación	Aplica técnicas de negociación avanzadas orientada a la construcción de consensos que procuren la solución de los problemas, dilemas o situaciones tratados.
Investigación académica	Demuestra conocer y entender los temas y casos presentados en el comité, así como su contexto y relevancia internacional.
Participación Ciudadana	Se involucra en los proyectos de desarrollo social, comunitario y escolar que aporten al bienestar de la comunidad en la que residen.
Liderazgo	Desarrolla la actitud de un líder democrático e inclusivo, sabe escuchar, y tiene conciencia y tolerancia de los puntos de vista de los demás.

Rol del Docente

Cada Escuela de la República Dominicana, que participa en el Programa Modelo de las Naciones Unidas, cuenta con un Docente que se encarga de gestionar todos los aspectos de Capacitación y logísticos para la organización de estas Simulaciones académicas, que tienen como finalidad la formación del estudiante en ciudadanía responsable, derechos humanos y Liderazgo.

Los Modelos de Naciones Unidas, como

herramienta constructivista de aprendizaje, que pone a los estudiantes en un contexto más allá de los muros de la escuela, requiere que los docentes en su realización estén orientados y capacitados en todas las habilidades necesarias para la guía, mentoría y apoyo académico que los participantes de esta necesitan, dado que con su sobrada experiencia académica y humana posibilitan la emulación de una serie de valores que desde el liderazgo docente los estudiantes pueden desarrollar.

Es, por tanto, que la labor del docente es aunar esfuerzos en la construcción de un ambiente idóneo que propicia el desarrollo de las competencias fundamentales y específicas que los estudiantes que toman parte de las conferencias de los Modelos de Naciones Unidas en todo el territorio nacional e internacional deben potenciar a través de su participación. Los Docentes, dentro del esquema de trabajo del PMNU, ostentan la función de “tutores y orientadores”, pues son quienes motivan e insertan a los estudiantes en los Modelos de Naciones Unidas (MUNs).

Los Docentes que participan en la organización y gestión de los Modelos de Naciones Unidas deben de evidenciar una serie de competencias académicas y profesionales que en su conjunto permiten

el desarrollo de procesos de acompañamiento que elevan la calidad de la formación que reciben cada uno de los estudiantes que participan en las actividades del PMNU. En tal sentido, la UMNURD a partir del marco de competencias docentes establecido en el Modelo de Evaluación de Desempeño Docente del año 2013 del Ministerio de Educación de la República Dominicana, publicado por el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICI), diseña las competencias específicas que los docentes gestores del Programa Modelo de Naciones Unidas deben desarrollar para la mejora continua de todos los procesos académicos y logísticos vinculados a los Modelos de las Naciones Unidas.

El IDEICI, en su estudio, divide las competencias docentes en dos:

Competencias

Funcionales Docentes

Competencias

Profesionales Docentes

Competencias Funcionales Docentes: estas competencias incluyen habilidades relacionadas con la acción docente del maestro en cuanto a la preparación específica para cumplir de manera adecuada las responsabilidades y las funciones esenciales de la profesión docente. Estas competencias hacen referencias a los siguientes conocimientos, capacidades y habilidades:



Competencias funcionales de un Docente Gestor del Programa Modelo de las Naciones Unidas

Dominio académico del Programa Modelo de las Naciones Unidas.

Conocimiento de las áreas afines a los Modelos de las Naciones Unidas.

Conocimiento de las Tics y las incorpora a su trabajo pedagógico.

Dominio didáctico, metodológico y pedagógico del PMNU.

Genera espacios de libre pensamiento y convivencia sana.

Planifica y programa los procesos académicos y logísticos del PMNU.

Evalúa la calidad de los procesos académicos y logísticos del PMNU.

Competencias de Profesionalidad Docente: Estas competencias hacen referencia a lo que se espera sean las actitudes propias de un verdadero profesional de la docencia y que están definidas en el perfil que se espera que tenga el egresado de la carrera docente dentro del desempeño de su profesión en un contexto determinado, concretamente, en la comunidad educativa en que realiza su labor docente.

Competencias profesionales de un Docente Gestor del Programa Modelo de las Naciones Unidas

Reflexiona sobre su gestión del Programa Modelo de las Naciones Unidas.

Ejerce el liderazgo transformador en la Comunidad Educativa que gestiona el PMNU.

Actúa apegado a la ética profesional.

Comprende la escuela y su entorno.

Establece relaciones de calidad con los actores del PMNU.

Mejora su desarrollo profesional.

Rol del Voluntariado de la UMNURD

El Cuerpo de Voluntarios de la Unidad Modelo de Naciones Unidas es un equipo pluralista que permite la cooperación voluntaria de jóvenes estudiantes egresados del Programa de Modelos de Naciones Unidas, coordinado por la administración de la UMNURD.

El Cuerpo de Voluntarios tiene como propósito colaborar de forma gratuita en la ejecución de los programas e iniciativas de la Unidad Modelo de Naciones Unidas del Ministerio de Educación, asumiendo los siguientes roles:

Directores de Comité. Los Directores de Comité son los encargados moderar y guiar el MUN hacia la satisfacción de los objetivos fijados. Como parte de sus atribuciones, los Directores guiarán el MUN de forma tal que cada uno de sus dirigidos saquen de sí mismos lo mejor y así contribuyan al logro de sus objetivos comunes. De igual modo, tienen la facultad de proponer o establecer medidas que vayan en pro del buen funcionamiento del comité.

Oficiales de protocolo: El oficial de protocolo es un auxiliar de los Directores de Comité, y su responsabilidad es salvaguardar la solemnidad de la ceremonia. De igual forma, el oficial de protocolo hace las funciones de enlace entre los Directores de Comité y los Delegados.

Competencias Académicas	Habilidades esenciales
Manejo del Procedimiento Académico y parlamentario.	Trabajo en Equipo.
Dominio de estrategias de integración de grupos.	Inteligencia Emocional.
Desarrolla el Pensamiento Crítico y Divergente.	Organización y planificación.
Evalúa la calidad de los procesos académicos y logísticos del PMNU.	Compromiso Social.
Produce investigaciones científico-academicas sobre los MUNs.	Resolución de Conflictos.
Domina las áreas temáticas relacionadas con los Modelos de Naciones Unidas.	Comunicación efectiva.
Posee ética y transparencia profesional.	Iniciativa.
Promueve la inclusión y perspectiva de diversidad.	Apertura al aprendizaje.
Trabaja bajo una perspectiva humanista de la formación.	Innovación.

Perfil de los actores del Programa Modelo de las Naciones Unidas

Perfil Docente	Perfil Estudiantes	Perfil del Voluntariado
Domina las temáticas asociadas a la gestión de los MUNs.	Dominio de los aspectos fundamentales de la organización y participación en Modelos de Naciones Unidas.	Preparación académica en el manejo de los procedimientos parlamentarios.
Innova constantemente en los procesos pedagógicos de formación para sus estudiantes.	Dominio de los aspectos fundamentales de la organización y participación en Modelos de Naciones Unidas.	Preparación académica en el manejo de los procedimientos parlamentarios.
Diseña proyectos de investigación-acción para la mejora constante de los procedimientos.	Conoce las teorías políticas de las relaciones internacionales, temáticas de cultura general y procedimientos técnicos de manejos del debate y políticas públicas.	Promueve una visión de liderazgo horizontal y trabajo en equipo.
Construye procesos de integración del estudiantado.	Aplica técnicas avanzadas de negociación y argumentación.	Formula procesos de integración entre sus pares.
Realiza procesos de acompañamiento idóneos.	Genera proyectos de innovación social, cultural y política a partir de la planificación de políticas públicas funcionales.	Analiza y resuelve problemas y situaciones de manera eficaz.
Identifica necesidades educativas específicas en sus alumnos.	Evidencia procesos de diseño de pensamiento y de aprendizaje basado en pensamiento orientados a la solución de problemas. Produce investigaciones científico-académicas sobre las temáticas abordadas en las formaciones.	Genera un pensamiento flexible y de innovación constante para los Modelos de Naciones Unidas.
		Desarrolla comunicación interpersonal y Asertiva.
		Desarrolla habilidades de planificación y organización de eventos multitudinarios.



ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LAS NACIONES UNIDAS



El sistema de las Naciones Unidas

ÓRGANOS PRINCIPALES

ASAMBLEA GENERAL

CONSEJO DE SEGURIDAD

CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL

SECRETARÍA

CORTE INTERNACIONAL DE JUSTICIA

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN FIDUCIARIA⁶

Órganos subsidiarios

- Comisiones Principales
 - Comisión de Desarme
 - Comisión de Derecho Internacional
 - Consejo de Derechos Humanos
 - Comités permanentes y órganos especiales
 - Dependencia Común de Inspección (DCI)
- Fondos y programas¹**
- ONU-HÁBITAT⁸** Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos
 - PMA** Programa Mundial de Alimentos
 - PNUD** Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
 - FNUDC** Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Capitalización
 - VNU** Voluntarios de las Naciones Unidas
 - PNUMA⁹** Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente
 - UNEPA** Fondo de Población de las Naciones Unidas
 - UNICEF** Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

Órganos subsidiarios

- Comités de sanciones (ad hoc)
- Comités permanentes y órganos especiales

Comisiones orgánicas

- Ciencia y Tecnología para el Desarrollo
- Condición Jurídica y Social de la Mujer
- Desarrollo Social
- Estadística
- Estupearientes
- Foro de las Naciones Unidas sobre los Bosques
- Población y Desarrollo
- Prevención del Delito y Justicia Penal

Comisiones regionales^a

- CEE** Comisión Económica para Europa
- CEPA** Comisión Económica para África
- CEPAL** Comisión Económica para América Latina y el Caribe
- CESPAO** Comisión Económica y Social para Asia Occidental
- CESPAP** Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico

Departamentos y oficinas⁹

- OESG** Oficina Ejecutiva del Secretario General
 - ACNUDH** Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos
 - DAES** Departamento de Asuntos Económicos y Sociales
 - DAGCC** Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias
 - DAO** Departamento de Apoyo Operacional
 - DAPCP** Departamento de Asuntos Políticos y de Consolidación de la Paz
 - DCG** Departamento de Comunicación Global
 - DEPCG** Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión
 - DOP** Departamento de Operaciones de Paz
- DS** Departamento de Seguridad
- OAD** Oficina de Asuntos de Desarme
 - OAEA** Oficina del Asesor Especial para África
 - OAJ** Oficina de Asuntos Jurídicos
 - OARPM** Oficina del Alto Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo, Sin Litoral y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo
 - OCARH** Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios
 - OCD** Oficina de Coordinación del Desarrollo
 - OFICINA** del Representante Especial del Secretario General sobre la Violencia contra los Niños
 - OLCT** Oficina de Lucha contra el Terrorismo
 - ONUAC²** Oficina de las Naciones Unidas para las Asociaciones de Colaboración
 - ONUG** Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

Institutos de investigación y capacitación

- UNIDIR** Instituto de las Naciones Unidas de Investigación sobre el Desarme
- UNITAR** Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones
- UNSSC** Escuela Superior del Personal de las Naciones Unidas
- UNU** Universidad de las Naciones Unidas

Otros órganos

- ACNUR¹** Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
- CCI** Centro de Comercio Internacional (UN/COMC)
- ONU-Mujeres³** Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres
- OOPS¹** Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente
- UNCTAD^{1,4}** Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo
- UNOPS⁵** Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos

Órganos conexos

- CPI** Corte Penal Internacional
- ISA** Autoridad Internacional de los Fondos Marinos
- OIEA³** Organismo Internacional de Energía Atómica
- OIM¹** Organización Internacional para las Migraciones
- OMC⁴** Organización Mundial del Comercio
- OPAQ⁵** Organización para la Prohibición de las Armas Químicas
- OTPCe** Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares
- TIDM** Tribunal Internacional del Derecho del Mar

Comisión de Consolidación de la Paz de las Naciones Unidas

- FPAN** Foro político de alto nivel sobre el desarrollo sostenible

Organismos especializados^{1,5}

- FAO** Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
- FIDA** Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola
- FMI** Fondo Monetario Internacional
- GRUPO DEL BANCO MUNDIAL⁷**
 - AIF** Asociación Internacional de Fomento
 - BIRF** Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
 - CFI** Corporación Financiera Internacional
- OACI** Organización de Aviación Civil Internacional
- OIT** Organización Internacional del Trabajo
- OMI** Organización Marítima Internacional
- OMM** Organización Meteorológica Mundial
- OMPI** Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
- OMS** Organización Mundial de la Salud
- ONUDI** Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial
- UIT** Unión Internacional de Telecomunicaciones
- UNESCO** Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
- UPU** Unión Postal Universal

Notas:

- Miembros de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación (JUE).
- La Oficina de las Naciones Unidas para las Asociaciones de Colaboración (ONUAC) es la oficina de coordinación de las Naciones Unidas para la cooperación con las Naciones Unidas, Inc.
- El Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (CIADI) es un organismo especializado de conformidad con los Artículos 57 y 65 de la Carta, sino que forman parte del Grupo del Banco Mundial.
- Los organismos especializados son organizaciones autónomas cuya labor es financiada por el Consejo Económico y Social (en el plano intergubernamental) o por el Consejo de Administración (en el plano interinstitucional) de la coordinación (en el caso de las secretarías).
- El Consejo de Administración Fiduciaria suspendió su labor el 1 de noviembre de 1994, después de que el 1 de octubre de 1994 el Territorio de las Islas del Pacífico (Palau), el único territorio en Fideicomiso, fuera independiente.
- El Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones (CIADI) es un organismo especializado de conformidad con los Artículos 57 y 65 de la Carta, sino que forman parte del Grupo del Banco Mundial.
- Las secretarías de estos órganos forman parte de la Secretaría de las Naciones Unidas.
- La Secretaría también incluye las siguientes oficinas: la Oficina de Ética, la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Asesoría de Políticas.
- Consulte la lista completa de los órganos subsidiarios del ECOSOC en www.un.org/ecosoc/es.

Este diagrama refleja la organización funcional del sistema de las Naciones Unidas y se ha elaborado a título informativo solamente. No incluye todas las oficinas o entidades del sistema.



SEGUNDA PARTE

PREPARACIÓN ACADÉMICA PARA LOS MODELOS DE NACIONES UNIDAS ANTES, DURANTE Y DESPUES



Preparación para MUNS: Antes, durante y después

Los Modelos de Naciones Unidas, como se ha establecido, son un espacio idóneo para el desarrollo de habilidades y competencias específicas que impactan en la vida académica, profesional y personal de los estudiantes que toman parte de estos. Estas competencias ayudan a la construcción de un perfil de jóvenes líderes que colaboran con el crecimiento de sus comunidades, y promueven cambios sustanciales en la cultura democrática local y nacional. Todo ello, se alcanza bajo un marco de capacitaciones que ayudan a los delegados a sacar lo mejor de su potencial, a través del acompañamiento de docentes y voluntarios que participan de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La responsabilidad de todo organizador de Modelos de Naciones Unidas es garantizar que los estudiantes cuenten con una preparación académica sólida, la cual les permita en el óptimo de los escenarios desarrollar a plena capacidad cada uno de los propósitos sustanciales que les llevó a ser parte de estas simulaciones. Este compromiso con la formación debe reflejarse, no solo en la organización de talleres, seminarios, reuniones formativas, o conferencias, sino, además, en la disposición de materiales que despierten la curiosidad científica y de investigación de todos los participantes, para la mejora autónoma de los aprendizajes y del desarrollo de las competencias y habilidades. Es, por tanto, que el siguiente capítulo, busca brindar una metodología de preparación para los Modelos de Naciones Unidas, cuyas orientaciones

buscan colaborar en la formación de los delegados en la búsqueda de soluciones basadas en el consenso, la negociación y la comunicación.

Estas orientaciones están segmentadas en los elementos que se deben tomar en cuenta antes, durante y después de los Modelos de Naciones Unidas.

Antes del evento

Selecciona tu espacio de trabajo:

Cada uno tiene su propio espacio de trabajo, algunos estudian en su habitación de forma habitual, otros acuden a una biblioteca a leer y hay quienes prefieren espacios al aire libre, considerándolo un lugar idóneo para prepararse. Sin embargo, es importante entender que nuestro espacio de trabajo tiene repercusión sobre la manera que analizamos el contenido de muchos materiales didácticos y el nivel de concentración que pongamos en ellos, metodológicamente, cada ambiente tiene su impacto en los procesos de aprendizaje.

Por lo tanto, para las sesiones de investigación y preparación, elegir un lugar, en el que te sientas seguro, en el que no tengas la distracción o te puedas ver o encontrar con alguien que conoces y te distraiga de los objetivos, hará más aprovechable lo que estás estudiando.

Para tu zona de trabajo seleccionada es recomendable tener una silla en la que estés en una posición con el cuerpo

ligeramente tenso y erguido, ya que, en las camas, muebles, sillones, etc. con el pasar de las horas, tanta confortabilidad puede hacer que se sienta sueño o agotamiento de una manera más expedita, siendo más susceptible a quedarse dormido o distraerse un rato. Es importante tener un lugar bien iluminado, con buena ventilación y sin ruidos innecesarios, debido a que lo contrario afecta mucho el proceso de investigación y construcción de conocimiento.



Nota:

El tener un recurso tecnológico con acceso a internet juega un rol fundamental en las investigaciones, porque internet es actualmente la mejor red de información global, en la que puedes encontrar cualquier clase de datos en menos de unos segundos. Además, tener una hoja o libreta de apuntes será útil para no olvidar los elementos investigados.

Conoce el Sistema de Naciones Unidas a profundidad

Tener un entendimiento de cómo funcionan las Naciones Unidas realmente te servirá para saber actuar ante el tema a debatir, cuáles son las disposiciones y competencias de la Organización y cómo podrían generar una resolución que sea realmente efectiva y aplicable para un país. Tener pleno dominio y conocimiento del Sistema de Naciones Unidas, sitúa al delegado, en las condiciones de tener una

participación con mucha más eficiencia, lo que abre la ventana a tener mayor expertis en el manejo de las diferentes problemáticas que afectan de una manera u otra a la comunidad internacional. Es importante, también, profundizar en la forma que operan las 5 comisiones principales de la ONU y, sobre todo, la dinámica de trabajo de la comisión que le ha correspondido simular. Para ello, es recomendable leer la Carta de las Naciones Unidas e indagar información en las páginas oficiales de las diferentes agencias, comités y organismos de la ONU.

Domina el ABC del Comité asignado

Los delegados previos a simular en un Modelo de las Naciones Unidas deben analizar la historia, competencia, disposiciones, e impacto en el mundo internacional del comité que le fue asignado. Por lo general, cada organismo de las Naciones Unidas tiene su propia página web en la cual se puede encontrar mucha información acerca de estos, o de lo contrario, se pueden buscar datos en la página oficial de las Naciones Unidas.

Tener dominio pleno del comité puede jugar a favor del delegado, de una manera muy perspicaz, ya que brinda la perspectiva de cómo, los distintos embajadores miembros del Organismo han resuelto los problemas del pasado, lo que permite hacer una vinculación entre las reflexiones y soluciones acatadas y el contexto actual de la problemática, dando la oportunidad de analizar la pertinencia y vigencia de estas. Tomando lo anterior en cuenta, es posible pensar en distintas ideas para solucionar el conflicto dentro de la comisión.

En comisiones, como el Consejo de Seguridad y la Corte Internacional de Justicia, es muy beneficioso la profundización histórica, ya que da un respaldo para entender cómo las problemáticas que concurrieron en el pasado fueron resueltas por estos organismos.

Indaga, Investiga, analiza y estudia el tema o tópico asignado

El tópico, dentro de un Modelo de las Naciones Unidas, es la razón principal por la cual un conglomerado de países decide reunirse para tratar un conjunto de flagelos asociados al mismo que, de un modo u otro, afectan el desarrollo de la comunidad internacional. Los temas pueden ser muy variados y cambian dependiendo la comisión. Estos, son las líneas programáticas sobre las que se conducirá el debate dentro de la simulación. Por ello, poseer un buen dominio de ellos, no solo ayudará a construir un mejor liderazgo dentro de la comisión, sino que nutre a los delegados de información importante que algunos

medios sociales no suelen desglosar en gran medida.

Existen muchas páginas de las cuales extraer información acerca del tema asignado, sobre todo de la página oficial de las Naciones Unidas, donde encontrarás datos sobre el país; del flagelo que se está tocando y demás documentos que pueden ayudar a la hora de debatir dentro del comité. Indagar, en páginas indexadas o buscadores académicos, son, también, una buena opción para tener contacto con información relevante y científica que aporte riqueza a la discusión dentro de la comisión.

Una buena estrategia que ayudará a comprender el tópico es desglosarlo conceptualmente, para así establecer los parámetros claros de lo planteado a debatir. Luego, es importante, hacerse preguntas internas sobre lo que se extrae al desglosar el tema, mientras se responden esas preguntas por medio de la investigación, los delegados van adquiriendo conocimiento efectivamente, Ejemplo:

Tema

“Cooperación Sur-Sur como mecanismo de Desarrollo Humano y Social”

Conceptos o ideas:

“**Cooperación Sur-Sur**”: Es el procedimiento en que las naciones en vías de desarrollo coordinan colaborar entre ellas para realizar determinadas metas o tareas.

“**Desarrollo Humano y Social**”: Proceso mediante el cual la sociedad mejora las condiciones de vida de las personas y su acceso a los bienes básicos.

Preguntas

1. ¿Cuáles países participan de la cooperación Sur-Sur?
2. ¿Mediante cuales políticas públicas se consolida la cooperación Sur-Sur?
3. ¿Impacto de la Cooperación Sur-Sur en el desarrollo humano y social?
4. ¿Diferencias del impacto de la cooperación Sur-Sur y otros tipos de cooperación internacional del Desarrollo Humano y Social?
5. ¿Organismos internacionales que promueven la Cooperación Sur-Sur?

Para el acopio de la información recolectada se pueden utilizar dos técnicas de estudio cuyo desarrollo nos permite organizar y procesar la información de una manera más adecuada.

Resumen

Resumir un tema es exponer brevemente y con nuestras palabras el contenido de este o de la lección estudiada.

1- Haz una primera lectura del tema. Una lectura de exploración para captar la idea general del mismo.

2 - Formular preguntas: - ¿Qué dice? ¿Qué partes tiene? ¿De qué trata cada parte? - ¿Cuáles son las opiniones del autor del texto? - ¿Qué piensas tú de los temas sobre los que opina el autor?, etc.

3- Haz una segunda lectura detenida del tema, subrayando lo importante de cada documento consultado:

-Las respuestas a tus preguntas.

-Las ideas principales y las ideas secundarias.

-Todos los detalles que te parezcan importantes para entender el contenido del texto.

4-. Repasa el contenido de los documentos.

5-. Haz, el resumen escrito sobre el tema, en base al resultado de los pasos anteriores.

Esquema

Constituyen un elemento valiosísimo para el repaso. Los esquemas pueden resumirse en pocos folios el contenido de varios temas haciendo su repaso mucho más rápido.

1. -Localiza las ideas centrales de los documentos consultados sobre el tema asignado, y de los párrafos de este.
2. -Subraya las palabras que destaquen esas ideas centrales. Pocas palabras, sólo las necesarias para entender la idea.
3. -Anota la idea central del párrafo mediante palabras-clave.
4. Pasar al papel o un documento electrónico, el primer esquema del texto que ha salido al anotar las palabras clave, ampliándolo y completándolo después, con frases breves y con algunas ideas secundarias pero importantes.

Importante: Las ideas centrales del tema, destacadas con claridad. La estructura lógica del texto, con su debida interrelación y subordinación de ideas principales y secundarias, presentadas de manera intuitiva. Presentación limpia y clara: por tanto, rápida comprensión del contenido.

Estudia el país asignado

El país asignado, es la variable que nos hará conocer la postura que vamos a emplear al momento de debatir y negociar sobre un determinado tema. Investigar los aspectos fundamentales del país es bastante útil para determinar la manera de presentar una propuesta ante la comunidad internacional, dado que, a la hora de abordar las problemáticas, es importante apegarse a las políticas y realidades del

Estado al cual le ha tocado representar.

Lo ideal es investigar sobre el país desde distintos ejes, por eso se detalla aquí los que se deben de tomar en cuenta para tener un dominio pleno del mismo. Muchos de estos datos están disponibles en todos los motores de búsqueda o en las páginas de las embajadas de esas naciones acreditadas ante la República Dominicana, otra nación o cualquier organismo internacional.

Los delegados en su proceso de investigación respecto del país asignado, deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Nivel Geopolítico

Según Oxford languages, “Geopolítica” se define como: “Estudio de la vida e historia de los pueblos en relación con el territorio geográfico que ocupan y los factores económicos y raciales que los caracterizan.” Dicho de otra forma, es el análisis de la geografía del país, dentro de un escenario más político. Se caracteriza por saber cuál es el territorio político y el valor de su ubicación dentro de las relaciones internacionales, de sus recursos naturales y sus potencialidades comerciales. En términos llanos, es una práctica utilizada para conocer la relación entre la geografía y la política en las naciones.

Nivel Económico

El análisis del desarrollo económico de la nación que se le ha asignado permite tener una visión del posicionamiento de este dentro de la comunidad internacional. En este proceso, es necesario determinar varios factores internos o externos que plasman la realidad de las relaciones económicas sostenidas del país con otras naciones o empresas, y su impacto en la vida de los ciudadanos. Atendiendo a ello, el estudio de los sectores económicos, políticas económicas aplicadas, posicionamiento económico en los rankings mundiales, principales aliados comerciales, nivel de bancarización, flujo de inversiones de capital, PIB nominal y per cápita, entre otros, resulta en la obtención

de una gran cantidad de datos útiles a la hora de la elaboración de propuestas para la solución de las problemáticas, en la que su estado pueda asumir responsabilidades económicas, según su capacidad, o en su defecto, le puede ayudar para la solicitud de mecanismos de cooperación económica que beneficien a su país, región o al mundo.

Para el dominio del nivel económico se debe tener un acercamiento a los conceptos básicos de esta ciencia social, para generar un sustento académico desde donde partir con la elaboración de propuestas y argumentos para el comité a participar:

1. Macroeconomía.
2. Microeconomía.
3. Inflación.
4. Deflación.
5. Sector Económico.
6. Nivel de producción.
7. Capital.
8. Inversión.
9. Economía de Mercado.
10. Economía Socialista.
11. Economía capitalista.
12. Economía Mixta.
13. Política Económica.
14. Política monetaria.
15. Recesión económica.
16. Crisis económica.
17. Oferta.
18. Demanda.
19. Bancarización.
20. Comercio.

21. Cooperación económica.
22. Crecimiento económico.
23. Desarrollo económico.
24. Teorías económicas.
25. Tratado de libre comercio.
26. Arancel.
27. Política fiscal
28. Reforma Fiscal
29. Tributo
30. Pago de membresía
31. organismo internacional.

Nivel Diplomático

En los Modelos de Naciones Unidas, como foros de discusión internacional en la que estudiantes hacen las veces de embajadores, le es requerido comprender la política exterior del país a representar, lo cual, no debe ser pasado por alto, debido a que, esta es la herramienta que define los valores e ideas sobre los que se constituyen las relaciones de determinado Estado con otros Estados y Organismos Internacionales. Cada embajador, debe seguir la hoja de ruta trazada por su gobierno, la cual se cimienta en el interés nacional de cada pueblo, por lo tanto, resulta idóneo que cada delegado de los Modelos de Naciones Unidas, apegue sus propuestas dentro del foro a los ideales de su nación y respete las relaciones diplomáticas establecidas por esta. Para estudiar la política exterior de un país se puede consultar discursos de los actuales jefes de estado sobre el particular, mensajes de los representantes diplomáticos en Organismos Internacionales, las páginas del gobierno sobre política exterior, o investigaciones académicas serias que aborden el tema.

Además, el delegado al momento de estudiar la política exterior de su Estado a representar debe abordar la participación de su nación en los organismos multilaterales y las posiciones adoptadas por éste en los mismos.

Nivel de Desarrollo Humano

El Índice de Desarrollo Humano de un país o (IDH) es una medida sinóptica del desarrollo humano, analiza los adelantos medios de un país en tres aspectos básicos del desarrollo humano. Una vida larga y saludable, medida por la esperanza de vida al nacer. Conocimientos, medidos por la tasa de alfabetización de adultos (con una ponderación de dos tercios) y la combinación de las tasas brutas de matriculación primaria, secundaria y terciaria (con una ponderación de un tercio). Un nivel de vida decoroso, entre otros, son algunos de los indicadores por los cuales se determina el nivel de desarrollo de un estado, y es importante tenerlos presente a la hora de simular, porque este índice se posiciona sobre cómo está la situación de tu país a nivel social.

Nivel cultural

La contextualización cultural, enriquece la participación de los delegados en las conferencias de Modelos de Naciones Unidas. Es trabajo de cada participante dominar los componentes de la cultura que le toca representar, de esta manera, el discurso, las propuestas, y las acciones de los delegados estarían enmarcadas en la idiosincrasia de cada pueblo miembro de las Naciones Unidas.

Los componentes culturales principales que deben ser estudiados son los siguientes:

- | | |
|------------------|------------------|
| 1.- Ideologías. | 4.- Imaginarios. |
| 2.- Tradiciones. | 5.- Folklore. |
| 3.- Creencias. | 6.- Tendencias. |

Competencia y limitaciones del comité

La competencia de la comisión se extiende hasta donde su protocolo facultativo lo delimite, los organismos principales de Naciones Unidas tienen competencias y limitaciones escritas en la Carta de las Naciones Unidas. Las comisiones tienen unas tareas determinadas a cumplir, un ejemplo de esto es el Consejo de Administración Fiduciaria cuya tarea determinada era buscar la independencia de los Estados que están bajo fideicomiso (Colonias), Estas reuniones se detuvieron hasta nuevo aviso porque las comisiones y organismos solo deben cumplir con lo consignado.

Estas están facultadas a trabajar las vertientes que se encuentren dentro de su competencia, por lo tanto, en una comisión económica, se tratan temas económicos, no temas culturales, y en una comisión sobre medio ambiente, no se discuten temas de seguridad internacional, porque son tareas fuera de sus propias competencias y no las pueden abarcar. Por eso, buscar el protocolo facultativo de la comisión, comité u organismo es una de las tareas a realizar a la hora de ser incluido en una comisión, y ya como miembro de esta, debe explorar los límites

de acción del órgano, lo que se tiene que hacer y cómo se debe hacer.

Elaboración de propuestas

Las propuestas, hablan del nivel de investigación y la calidad argumentativa de los delegados, ya que esta es la manera en que estos impactan dentro del comité, sobre todo, porque estas contienen la posible solución a las problemáticas que abordan los temas. Para tener una buena elaboración en la propuesta que vaya a realizar es bueno tomar los siguientes puntos en consideración:





Nota: Luego de ver si la propuesta realmente tendrá un impacto beneficioso, lo recomendable es mostrarla a un compañero de confianza, para revisar si hay un punto que necesite mejora o que deba tener otro enfoque. Una vez revisada, las mismas pueden ser incorporadas al Documento de Posición, Escrito de Argumentación, Informe u otro documento oficial.

Habilidades esenciales

Los Modelos de Naciones Unidas, como herramienta pedagógica de formación para estudiantes, tiene como finalidad el desarrollo de una serie de habilidades en sus participantes que les permita ser entes altamente cualificados para sus actividades académicas y profesionales. La tarea fundamental de estos espacios es promover una generación de nuevos líderes con una alta sensibilidad social y valores éticos que combinados con las competencias desarrolladas participan de la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

Estas habilidades de Investigación, Redacción, Oratoria, Retórica, Liderazgo y Negociación, promueven en los estudiantes el desarrollo académico, a partir de una serie de estrategias, técnicas y recomendaciones puntuales, que generan un ser de excelencia con unas competencias profesionales que le habilitan para el servicio social, cultural, económico y ciudadano de la Nación.

En el capítulo anterior, se estuvo tratando todo lo concerniente a aspectos de la Investigación en los MUNS, en lo adelante, se plantean puntos de desarrollo de las otras habilidades esenciales que se trabajan en las simulaciones.

La Redacción

La escritura nos ayuda a codificar el mundo, a trascender la historia, es un proceso dinámico y exigente que nos obliga a formular hipótesis, a comprender sus reglas, “a lo largo de nuestra vida, las per-

sonas, gracias a la interacción que mantenemos con los demás, vamos construyendo unas representaciones acerca de la realidad, de los elementos constitutivos de nuestra cultura: valores, sistemas conceptuales, ideología, sistemas de comunicación, procedimientos, estos esquemas de conocimiento (Coll, 1986), que pueden ser más o menos elaborados, mantener mayor o menor número de relaciones entre sí, presentar un grado variable de organización interna, representan en un momento dado de nuestra historia, nuestro conocimiento, siempre relativo y siempre ampliable. En cualquier caso, mediante dichos esquemas, las personas comprendemos las situaciones, una conferencia, una información transmitida en la escuela o en la radio y evidentemente, un texto escrito (Solé, 1992).

Goodman afirma que “La escritura es quizá, el mayor de los inventos humanos. Es un símbolo de materialidad comunicativa verbal o no verbal” (Goodman, 1979) Así mismo la gran pedagoga e investigadora de los procesos de enseñanza de la lengua escrita Ana Teberosky señala que “La escritura es un invento para aumentar la capacidad intelectual. Es su primera prolongación. No podría existir la ciencia sin la escritura. Permite explicar la práctica y dejarla para que otro lector en otro momento pueda leer e interpretar de otra manera distinta.” (Teberosky, 2003)

Entonces, la interpretación del mundo como lo conocemos hoy en día, parte de la lengua escrita, de todos los registros gráficos que son descifrados cada día y

que van desde la escritura pictográfica hasta la digital, que atraviesan desde el género epistolar en lo literario hasta llegar a expresiones tan urbanas como el grafiti o al tatuaje, todos tienen su origen en la necesidad primaria que tiene el hombre de dejar un trazo a su paso.

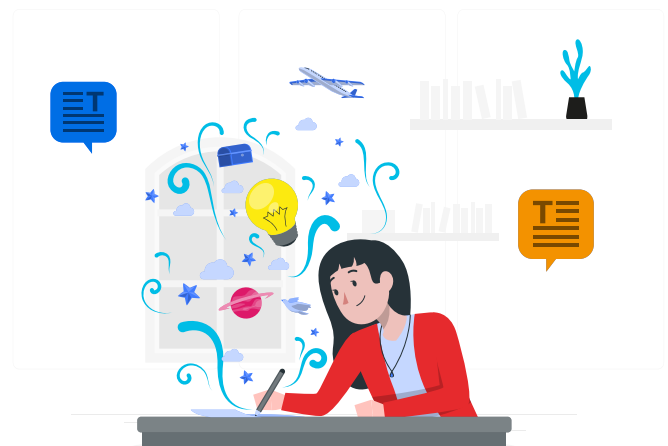
En ese sentido, para un delegado ONU adquirir el compromiso de una redacción efectiva es potenciar la acertada expresión de sus ideas en un registro gráfico que extiende la oralidad y se hace memorable desde la selección más elevada de las palabras. Escribir adecuadamente, bajo los principios de coherencia y cohesión permitirá no solo la organización del discurso, sino la producción de documentos acordes al nivel de pensamiento crítico necesario para la transformación social; no en vano, los grandes procesos históricos han sido respaldados en memorables documentos que garantizaron su trascendencia.

La redacción tiene que ver con compilar postulados y ordenarlos jerárquicamente para expresar por escrito pensamientos e ideas desde una exhaustiva revisión gramatical y semántica vinculada a un estilo particular afianzado en las características individuales, ideología, nivel de pensamiento y personalidad del emisor. El uso de las palabras exactas sumado a la originalidad del hilo discursivo es, sin duda, la herramienta más poderosa de la escritura.

Precisión, claridad y brevedad son las columnas que sostienen la efectividad de un texto. La planificación de las ideas, permite tomar conciencia de la situación

comunicativa a partir de la selección de información relevante que será narrada desde la voz del emisor. La redacción forma parte de una de las habilidades lingüísticas más complejas. La escritura y para mejorar el proceso de textualización el autor debe tener la capacidad de enfrentarse a lo que escribe y reescribirlo tantas veces como sea necesario hasta conseguir el nivel de claridad que impulse a la delegación, a las políticas exteriores del país representado y finalmente (por causa natural) al delegado. En los Modelos de Naciones Unidas, la escritura se reafirma como responsabilidad social en la transcripción del mundo, tal como nos rodea.

Las Conferencias Modelo de Naciones Unidas giran en torno al debate y negociación. La capacitación constante de las y los Delegados y la debida preparación de los documentos que afiancen su política exterior tales como los discursos y los Documentos de Posición, permiten una mejor representación del país. Esa es la razón principal por la que la redacción efectiva está incluida en los MUNs y se convierte en una herramienta indispensable desde la planeación hasta el desarrollo de los simulacros educativos.



El Documento de Posición

El Documento de posición debe ser un elemento muy cuidado en los MUN's. La escritura de este documento es una parte importante en la preparación de cada persona que integrará la delegación y el elaborarlos resulta de suma utilidad. En el caso de que una delegación estuviese integrada por dos personas que representarán a un Estado Miembro de las Naciones Unidas como delegado y co-delegado en un mismo comité, ambas personas deberán estudiar el tema en cuestión y redactarán juntos el Documento de Posición de cada uno de los temas en la agenda del comité asignado en el MUN. Si en su comité hay varios temas en la agenda, se debe elaborar un Documento

de Posición por cada tema.

El documento consiste en una descripción breve y concisa de la postura y las prioridades de un Estado Miembro acerca de un tema en específico en la agenda de un comité determinado. Expone y sustenta la opinión de una nación y es el punto de partida para las negociaciones internacionales.

Los Documentos de Posición permiten a los delegados definir sus estrategias y posibles acciones con antelación a las reuniones de trabajo programadas por el Comité Organizador. Para esto deben de tomar en cuenta la postura del resto de los países presentes respecto a los temas que serán discutidos en el MUN.

Formato:

Tipo de letra: Times New Roman.

-Tamaño: 12 puntos.

-Estructura de los párrafos: deben contener sangrías al inicio de cada párrafo.

-Espacio de Interlineado: 1 (sencillo, sin espacios ni antes ni después).

-Márgenes del documento: 2.54 cm o 1 pulgada de cada lado.

-Estilo de citas: Se basará en el sistema de citación APA, última edición.

-Longitud por cada tema: Mínimo 500 palabras y máximo 800 palabras, para facilitar su lectura o distribución.

Contenido:

El Documento de Posición se dividirá en 3 partes principales:

Primer párrafo: Reseña o introducción

Consistirá en una breve exposición de los antecedentes de la problemática y de los avances que se han realizado hasta la fecha. Se recomienda describir brevemente acontecimientos recientes relacionados con la problemática a tratar e incorporar datos e información estadística que le den sustento, resaltando la posición que el país ha adoptado frente a los casos más relevantes. Se debe remarcar la importancia del comité y la necesidad de tocar este tipo de tema.

También es importante mencionar las acciones de la ONU respecto al tema. Se pueden citar artículos de la Carta de las Naciones Unidas o algunas Resoluciones, Convenciones, Declaraciones, Tratados, Protocolos, etc., que hayan sido acordados en el marco de esta organización.

Segundo párrafo: Posición del país frente al tema

En esta parte el objetivo es mostrar la relación que posee el tópico con su país y la razón por la cual el tema es de interés nacional, así como los aportes que con el tiempo ha hecho su país para intentar solventar la problemática en cuestión.

Lo que el delegado debe plasmar es la posición política que sostiene su país frente al tema en cuestión. Se debe mencionar las medidas que el país ha tomado para ayudar a la solución de ese determinado problema.

A la hora de redactar este párrafo se deben tener en cuenta:

1. Artículos o párrafos de la Carta de las Naciones Unidas.
2. Acuerdos o Tratados que han sido ratificados por el Estado Miembro al que representa o Resoluciones que han sido adoptadas (aprobadas) gracias al apoyo de su país.
3. Declaraciones hechas por el/la Jefe de Estado y/o de Gobierno (Presidente/a, Rey/Reina, Primer/a Ministro/a, etc.), Ministro/a de Relaciones Exteriores o de cualquier otro ministerio u oficina gubernamental, Representantes Permanentes o Delegados ante las Naciones Unidas o alguno otro organismo internacional, acerca del tema en cuestión.
4. Cualquier otro documento internacional que considere pertinente mencionar.

Tercer párrafo: Soluciones o propuestas

Con esta parte concluye el Documento de Posición por lo que se proponen alternativas o soluciones efectivas sobre las acciones que se han tomado hasta el momento y que no han funcionado.

Las medidas que se proponen deberán tomar en cuenta los intereses del país

representado y también deben ser soluciones que ayuden a otras naciones. Asegúrese de tomar la posición de su país y no la personal a la hora de elaborar las propuestas. Recomendamos el uso del esquema propuesto en la sección de elaboración de propuestas.

Puede consultar:

1. Reportes de la Secretaría General de las Naciones Unidas acerca del tema.

2. Recomendaciones de acciones que ya fueron propuestas en el comité y que su Delegación retoma con una visión renovada para facilitar su implementación o ejecución.

3. Referencias

Informe

Ciertas comisiones especializadas, como el Consejo de Derechos Humanos, el Consejo Económico y Social, UNESCO, entre otros... previo a la celebración del Modelo de Naciones Unidas, no exigen a sus delegados la elaboración de un documento de posición, sino, que, en su defecto, solicitan la elaboración de un informe. En lo adelante se detalla la estructura del mismo.

Estructura del Informe:

- **Portada:** Contiene informaciones básicas que identifican el documento, como la Comisión, el nombre del país, tema sobre el cual se presenta el Informe, fecha e idioma en que se presenta el informe, nombres de los Delegados, entre otros.

- **Descripción de la situación:** Breve presentación o definición de la situación abor-

dada, su alcance, impacto y repercusión en la comunidad internacional o país asignado.

- **Marco Jurídico:** En este espacio deben describirse las disposiciones constitucionales y legales (leyes y normativas) que han sido promulgadas en el país que representas o en la comunidad internacional. La forma correcta sería citar la normativa textualmente, especificar el derecho o acción que tutela y detallar sus implicaciones.

- **Marco Institucional:** Aquí se detallarán los Organismos Estatales, Políticas Públicas, Programas, Proyectos e Iniciativas que desde el gobierno se ejecutan para la solución de la problemática. Es importante especificar el nombre del organismo, proyecto, programa o iniciativa, cuándo fue adoptado, el propósito que persigue, la forma en la que opera y el por el que vela.

- **Logros:** En esta sección se van a desglosar los avances o logros que ha obtenido su país en la materia debatida luego de la aplicación de las leyes, normativa, programas, proyectos e iniciativas, es decir, se va a comparar la situación previa a la ejecución de los antes mencionados con la situación al momento de la presentación del informe, de modo que se evidencien los beneficios obtenidos.

- **Compromisos Finales:** Detallar los objetivos que se plantea su país alcanzar en lo adelante, para lograr garantizar y promover la solución a la temática y los proyectos que aplicarían para conseguirlo. El informe debe contener exclusivamente informaciones sobre aspectos internos de su país, no a modo general ni informaciones de otros países.

Escrito de Argumentación

Un Escrito de Argumentación es un documento utilizado en los Modelos de Naciones Unidas para presentar la postura personal sobre un caso por parte de un magistrado o magistrada, por lo general, los comités de carácter jurídico son los únicos que emplean los escritos de argumentación como los son la Corte Internacional de Justicia (CIJ), La Corte Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) o El Tribunal Internacional del Derecho del Mar (TIDM) entre otros.

Su tipografía al igual que la mayoría de los documentos en los Modelos de Naciones Unidas consta ser de letra Times New Roman, el número de letra es 14 para los enunciados (Preferiblemente esta parte en negrita) y 12 para el desarrollo del escrito, Interlineado 1.5 y su bibliografía de igual forma es en formato APA. Es un documento un poco más complejo que el Documento de Posición, ya que las comisiones jurídicas ameritan un entendimiento muy profundo y perspicaz del caso a tratarse, por lo tanto, su estructura es más detallada que un documento convencional. Este consta de partes esenciales para su desarrollo, las cuales son:

Presentación

La presentación del escrito consta de lo siguiente:

- Una imagen del emblema de la corte a simular. (a color o blanco y negro)
- Nombre del Modelo y sus siglas de bajo.

Ejemplo: Modelo Internacional de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación. (MINUME)

-Apellido del Magistrado.

En las comisiones jurídicas es importante cambiar la denominación “Delegado/a” por “Magistrado/a” y para hacer una mención directa hacia un magistrado, se hace mencionándolo por “Su Excelencia (Primer apellido)”, En la presentación, deberás escribir debajo del nombre del modelo “S. E. (Su Excelencia) (Tu primer apellido)” Ejemplo: S. E. Céspedes

-Apellido de la Mesa. De igual forma se agregan los apellidos de la mesa agregando antes “S. E.”

-Nombre del Caso.

-Fecha.

Ejemplo de Presentación:



**Modelo Internacional de las Naciones Unidas del
Ministerio de Educación (MINUME)
Corte Internacional de justicia (CIJ)**

Magistrado:

S.E. González

Dirigido a:

Juez Presidente S. E. Rodríguez

Caso:

**Controversias sobre la situación y
utilización de las aguas del Silala
(Chile C. Bolivia)**

Fecha:

29/08/2020

Índice del Escrito

Como el Escrito de Argumentación es un documento amplio, debe de llevar un índice con lo siguiente:

1. Resumen de los hechos.
2. Petitorios de la parte demandante.
3. Petitorios de la parte demandada.
4. Competencia de la corte en virtud del litigio.
5. Argumentos Jurídicos.
6. Conclusión.
7. Referencias.

Resumen de los Hechos

El Resumen de los Hechos en un Escrito de Argumentación, como su nombre lo indica, es una reseña histórica sobre la controversia a tratarse ante la corte, iniciando desde el año que inició el litigio, y terminando en el estatus que esté en la actualidad el caso, sería lo más parecido al primer párrafo de un papel de posición, pero la diferencia de este, es que se debe de ser más amplio con los detalles del conflicto, pero manteniendo la esencia de una reseña, sin necesidad de extenderse a datos irrelevantes sobre el tópico. Es una de las partes más sencillas del Escrito, debido a que es solo resumir de forma detallada y puntual la controversia en cuestión.

Petitorios de la parte demandante

Un petitorio, definido como “De la petición o súplica o que la contiene”, hace referencia a los quereres de la parte que demanda dentro de la corte, en resumidas cuentas, es lo que busca la parte que está demandado en el caso, ¿Qué es lo que demanda esta parte?, ¿Por qué? y ¿Con qué fin demanda?. Esto es vital para el desarrollo del debate, ya que en un litigio bilateral se deben de exponer qué es lo que demanda una parte y como responde a eso la otra, los petitorios se citan, ya que no se puede tergiversar las palabras de una nación ni interpretarlas de forma diferente a tal como se dijo, estas informaciones por lo general se encuentran en la página oficial de la Corte, gran parte de sus contenidos se encontrarán en Inglés o Francés, pero son de suma importancia para el escrito.

Ejemplo: La República de Chile interpuso los petitorios ante la corte estableciendo las cuestiones que quiere que la corte examine:

a) “El sistema del río Silala, incluidas sus porciones subterráneas, es un curso de agua internacional cuya utilización se rige por el derecho internacional consuetudinario;

b) Chile tiene derecho a la utilización equitativa y razonable de las aguas del sistema del río Silala, de conformidad con el derecho internacional consuetudinario;

c) Con arreglo al principio de utilización equitativa y razonable, Chile tiene derecho a utilizar las aguas del río Silala como lo hace actualmente.”

Petitorios de la parte demandada

Los petitorios de la parte demandada son la manera en la que un país responde ante una demanda presentada ante la corte, y de igual manera se citan y analizan en el Escrito, por lo general, estos petitorios suelen ser menos detallados que los petitorios de la parte demandante, pero siguen siendo bastante importantes dentro del escrito, se encuentran de igual manera en la página oficial de la corte.

En el caso de que el comité no sea la CIJ, por lo general, las cortes y tribunales internacionales tienen páginas web donde se publica información referente a los casos a tratar.

Ejemplo:

El 31 de agosto del año 2016 el presidente de Bolivia Evo Morales dictó frente a la prensa la posibilidad de iniciar un nuevo proceso legal para la demanda de Chile por utilizar las aguas del río Silala sin ninguna clase de compensación por ello, no obstante, la nación de Chile interpuso una contrademanda con base al reconocimiento de las aguas fluviales como internacionales, los alegatos de Bolivia fueron los siguientes:

a) “Bolivia tiene soberanía sobre los canales artificiales y el drenaje, mecanismos en el Silala que se encuentran en su territorio y tiene el derecho a decidir si y cómo mantenerlos;

b) Bolivia tiene soberanía sobre el flujo artificial de las aguas de Silala diseñado, mejorado o producido en su territorio y Chile no tiene derecho a ese flujo artificial;

c) Cualquier entrega desde Bolivia a Chile de aguas que fluyen artificialmente del Silala, y las condiciones y modalidades de este, incluyendo las compensaciones a pagar por dicha entrega, están sujetas a la conclusión de un acuerdo con Bolivia”

Competencia de la Corte.

En esta sección, como magistrado va a redactar, si considera que la corte puede o no, dictar una sentencia del caso en cuestión, esto se realiza tomando en cuenta el Estatuto de la corte a simular, en esos casos, se cita el artículo en el que se declara la competencia de la corte, y de ahí en adelante, argumentas textualmente y en base a tu criterio, por qué sí o por qué no, existe competencia para que la corte proceda.

Tomando en cuenta cómo se califica la competencia de la corte con base a su artículo 36 y analizando las pautas del caso, la Corte Internacional de Justicia es totalmente competente para tratar litigio, tomando en cuenta las discrepancias con el tratado de límites de Chile y Bolivia del año 1874 y el acápite (a) del artículo 36 del estatuto, el cual establece “*la interpretación de un tratado; expresamente reconocidas por los Estados litigantes*” y *la violación de este y más por una de las partes.*

“Artículo 36

1. La competencia de la Corte se extiende a todos los litigios que las partes le sometan y a todos los asuntos especialmente previstos en la Carta de las Naciones Unidas o en los tratados y convenciones vigentes.

2. Los Estados parte en el presente Estatuto podrán declarar en cualquier momento que reconocen como obligatoria ipso facto y sin convenio especial, respecto a cualquier otro Estado que acepte la misma obligación, la jurisdicción de la Corte en todas las controversias de orden jurídico que versen sobre:

a. La interpretación de un tratado; expresamente reconocidas por los Estados litigantes;

b. La costumbre internacional como Prueba de una práctica generalmente aceptada como derecho;

c. Los principios generales de derecho reconocidos por las naciones civilizadas; las decisiones judiciales y las doctrinas de los publicistas de mayor competencia de las distintas naciones, como medio auxiliar para la determinación de las reglas de derecho, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 59.

3. La presente disposición no restringe la facultad de la Corte para decidir un litigio ex aequo et bono, si las partes así lo conviniere.”

Argumentos Jurídicos

Los Argumentos Jurídicos son la parte más fundamental del Escrito, ya que son los argumentos propios sobre qué piensa del caso en cuestión, en esta sección se expone la postura sobre quien, el magistrado, decide que tiene la razón ante el caso, por qué lo considera así y cómo la corte debe responder ante ello.

Es muy importante fundamentar los argumentos en toda clase de material jurídico (Tratados, Convenciones, Resoluciones, etc..) para darle una base a todo lo que se menciona dentro de los argumentos jurídicos.

Ejemplo: En la convención de Viena podemos observar algunas especificaciones sobre la aplicación de un tratado el cual se ve diferido por parte de la nación de Chile al no seguir indicaciones relativas a el respeto de los tratados y su anulación.

En la convención de Viena sobre el derecho de los tratados se puede remarcar directamente que los tratados que entren en vinculación por ambas partes deben de ser de carácter de buena fe, que él mismo no tenga la intención de perjudicar al estado y que su aplicación le convenga de manera equitativa a ambas partes.

En el caso de las aguas Silala, la nación chilena estableció un contrato con la compañía de ferrocarriles The Antofagasta Bolivian Rowlings Company L., en esta se determinó que Chile tendrá la capacidad de usar aguas del Silala como combustible y consumo de las locomotoras de esa compañía, luego del año 1950 el uso de ferrocarriles se comenzaba a apaciguar, lo que dio el hecho que la compañía dejará de laborar y por lo tanto el acuerdo ya no era vinculante, porque la nación de Chile dejaría de tener injerencia en estos manantiales, la nación de Chile en su momento dejó de tener cualquier clase de dominio o poder sobre este manantial, cualquier clase de utilización que no se haya hecho con ese fin fue sin el consentimiento de la nación de Bolivia o al menos sin ninguna

clase de compensación por parte de Chile. Aquí vemos claramente que la nación chilena continuó usando esas aguas luego de que el tratado dejara de estar vigente, por lo tanto, no actuó con base a los principios de buena fe y se aprovecha de la falta de vigilancia por parte de Bolivia para usar este manantial.

En vista de que la parte demandante consideró a la nación, a Chile responsable en esta cuestión, esta debe de:

a) Costear de una manera justa toda el agua que conseguía esta nación de manera gratuita e ilícita.

b) Retirarse de cualquier clase de negociación o intento sobre el control de la utilización de estas aguas, aunque y respetar la soberanía boliviana.

Parte III

Observancia de los tratados

26. "Pacta sunt servanda". Todo tratado en vigor obliga a las partes y debe ser cumplido por ellas de buena fe."

Parte V

Terminación de los tratados y suspensión de su aplicación.

54. "Terminación de un tratado o retiro de él en virtud de sus disposiciones o por consentimiento de las partes. La terminación de un tratado o el retiro de una parte podrán tener lugar: a) conforme a las disposiciones del tratado, o b) en cualquier momento, por consentimiento de todas las

partes después de consultar a los demás Estados contratantes."

Conclusión

La conclusión, como su nombre lo indica, es un resumen de todo lo mencionado dentro de sus argumentos jurídicos, como los argumentos jurídicos tienden a ser muy extensos, la conclusión sirve como una clase de filtro que solo mantiene lo realmente esencial, para tener una idea definitiva de que es lo que se piensa como magistrado.

Referencias

Las referencias se citarán dependiendo los criterios de la mesa, sin embargo, es bueno saber que es de suma importancia, guardar los enlaces de todas las informaciones de la que se nutrió para realizar el escrito, información sin citar podría ser declarado como nula por parte de la mesa, así que es buena idea tenerlo en consideración.

Oratoria y Retórica

Todo líder, necesita, inexorablemente, manejar el arte de la palabra, estructurar argumentativamente sus piezas discursivas y reconocer las características sociales del auditorio con el que interactúa para poder seguir siendo considerado como tal o, en aquellas instancias más cruciales, para hacer uso de ataque o de defensa oral ante diferentes instancias. Hoy, en pleno siglo XXI, los principios de necesidad y trascendencia de la expresión y argumentación discursiva permanecen intactos, siendo, especialmente, un baluarte de incalculable valor para quienes tengan la

responsabilidad y el privilegio de conducir y de representar a sus conciudadanos.

Oratoria

Se refiere a la habilidad, arte, destreza o la técnica de hablar, expresar o dominar con elocuencia, con la finalidad de persuadir o convencer al auditorio. “Género literario que se concreta en diferentes formas como el discurso, sermón, conferencia o una lección”. La oratoria es una herramienta útil a la hora de poder establecer o compartir ideas, así como lograr un objetivo puntual con las demás personas que nos rodean. Dentro de la simulación de Modelos de las Naciones Unidas, al igual que entre toda actividad de índole social, es imprescindible contar con buenas habilidades de oratoria. Estas te permitirán tener una comunicación efectiva para así expresar los intereses de tu nación asignada y liderar la conversación.



Nota:

Importancia de la Oratoria:

Las palabras tienen el poder de informar, persuadir, educar e incluso entretener. Sabiendo que en las reuniones de las Naciones Unidas las intervenciones cuentan con un tiempo limitado, los delegados deben de hacer el mejor uso de este.

1. Poder enviar un mensaje claro y transmitir confianza además de seguridad a los oyentes.
2. Incrementa la confianza y autoestima de usted como persona.
3. Le concede la ventaja a la hora de negociar con los demás delegados o embajadores.
4. Mejoras a la hora de persuadir y reafirmar tus ideas.

¿Cómo es posible tener una mejor oratoria?

1. Estar preparado con antelación.

Poseer una buena investigación sobre el tema de discusión y la relación de tu delegación con el mismo brinda seguridad. Si a estas investigaciones le sumamos información sobre cada una de las delegaciones presentes, podrás tener una visión más globalizada sobre la problemática, resultando esto en mejores intervenciones. Para esto, te recomendamos crear un documento destacando cada decisión anteriormente tomada por los demás países en el foro junto a preguntas que le quisieras realizar a los mismos.

2. Conozca la audiencia.

Comprender las características del público es una excelente estrategia comunicativa utilizada con mucha frecuencia. Adaptar el contenido del mensaje al tipo de audiencia permitirá crear una mayor

conexión. En las Naciones Unidas se utiliza un lenguaje formal y el público tiene conocimiento previo sobre la información que vas a exponer. Por esto, hable con seguridad y utilice términos que se adecúen con el nivel de formalidad del evento.

3. Sea cortés.

Al momento que se te otorgue la palabra debes mostrarte agradecido ante la directiva que dirige la sesión, los delegados y cualquier invitado especial presente. Por ejemplo: Gracias Presidente/a por ceder-nos la palabra. Tu cortesía creará empatía entre tus receptores aumentando la probabilidad de ser convencidos por tu discurso.

4. Evite vicios del lenguaje.

Los vicios del lenguaje o muletillas son las intervenciones, generalmente involuntarias, que interrumpen el discurso poniendo en riesgo la concentración del público y la efectiva transmisión del mensaje. Algunos ejemplos de estos son: o sea, eeehhh, este..., ajá y pues. Para evitar esto es recomendable disminuir la velocidad al hablar y reemplazar estas muletillas con silencio. El silencio bien utilizado puede generar expectación e impacto.

Evitar el uso excesivo de ademanes, es vital para llevar un discurso efectivo tratar de disminuir los movimientos bruscos porque por mejor que sea su discurso, si usted no tiene un manejo correcto de lo que hace su cuerpo o los gestos faciales, las personas le pierden el hilo y eso le resta importancia a lo que usted dice.

5. Cautive a la audiencia.

Con el pasar de los tiempos, el ser humano cuenta con menor capacidad de concentración. Por esto, es de suma importancia capturar la atención de la audiencia en los primeros segundos del discurso. Inicia con una “hook” o una oración impactante que llame la atención del público provocando en este intriga. También, puedes optimizar la experiencia utilizando recursos audiovisuales. Imprime una foto emblemática del tema en discusión. Existen distintas maneras de causar un impacto positivo en los foros. El tema nunca puede ser distinto al mismo con el iniciado.

6. ¡Practica!

Para poder llegar a ser un excelente orador es necesario ser disciplinado. Aprovecha cada espacio que tengas para ensayar tu discurso. Léelo delante de tu delegación y escucha sus observaciones. Además, practica tus ademanes con la ayuda de un espejo. Recuerde que si proyectas seguridad al hablar tus ideas sonarán más convincentes. Por último, aunque leer está permitido en las sesiones de trabajo, siempre es útil tener parte del material memorizado.

Ser un **buen delegado**, en gran parte, es atribuido a ser un **buen orador**.

Retórica

En la participación en el debate dentro de las comisiones de los Modelos de Naciones Unidas, los delegados deben, necesariamente, estar preparados con argumentos sólidos apegados a la realidad de las problemáticas abordadas en los temas. Para ello, se necesita la comprensión de la construcción de argumentos, lo cual evita la presencia de falacias que no aporten a la solución de los asuntos tratados. Argumentar consiste en dar razones para defender o atacar una opinión o idea (tesis), con el fin de convencer o persuadir a alguien sobre algo.

Los argumentos se componen, esencialmente, de tres elementos. Estos son (A) afirmación, (R) razonamiento y (E) evidencia; también llamados afirmación, inferencia y fundamento.

Afirmación: Es la aseveración que deseamos defender para sostener nuestra posición en el debate. Sobre esta la audiencia no está necesariamente de acuerdo, por ello trae un juicio de valor frente al cual puede haber desacuerdo.

Esta debe ser controvertida, clara y enfocada en un solo tema a la vez.

(A) Los Estados sólo tienen hasta el año 2030 para contrarrestar los efectos del cambio climático.

Razonamiento: Es la explicación de por qué se debería aceptar la afirmación y suele estar introducido por la palabra porque. Este permite justificar en virtud de la evidencia presentada la razón por la cual se

debería apoyar una afirmación o el argumento en general.

Este es, además, la conexión entre lo que se establece y los fundamentos que de ello se tiene

(R) debido a la ausencia de políticas contundentes que en años anteriores hubiesen detenido la aceleración del mismo.

Evidencia: es la prueba que es suministrada para respaldar el razonamiento. Normalmente consiste en investigaciones, estadísticas, opiniones de expertos, entre otras.

Puede ser:

- Evidencia estadística.
- Datos observables.
- Ejemplos o historias.
- Información testimonial dada por expertos o autoridades.

(E) De acuerdo con los datos publicados por la universidad de Melbourne la ventana de mantener el calentamiento global por debajo de 1.5° C se está cerrando rápidamente y las promesas de emisiones actuales hechas por los firmantes del Acuerdo de París no nos acercan a la consecución de ese objetivo.

Es así, como, todos los argumentos elaborados por los delegados deben ser revisados en el marco de si poseen una afirmación clara, estén bien razonados y contengan datos que funcionan como evidencia de su veracidad.

Argumento:

Los Estados solo tienen hasta el año 2030 para contrarrestar los efectos del cambio climático debido a la ausencia de políticas contundentes que en años anteriores hubiesen detenido la aceleración del mismo. De acuerdo con los datos publicados por la universidad de Melbourne la ventana de mantener el calentamiento global por debajo de 1.5° C se está cerrando rápidamente y las promesas de emisiones actuales hechas por los firmantes del Acuerdo de París no nos acercan a la consecución de ese objetivo.

Estrategias de argumentación para los Caucus Moderados: Hoja de argumentos.

Los Caucus Moderados son una parte del debate formal en los Modelos de Naciones Unidas, éstos, están para discutir de manera ampliada componentes, cuestiones, subtemas o tópicos de la agenda aprobada en la sesión de trabajo. Los delegados en este punto deben

focalizar su atención en la propuesta de soluciones claras a la problemática discutida, y deben circunscribir sus intervenciones al debate en cuestión. Los Caucus Moderados son una oportunidad para los delegados que desean ejercer su liderazgo mediante la orientación del debate hacia aquellos que son de interés para su bloque.

Es fundamental, que previo a la participación en las comisiones, cada delegado elabore una serie de argumentos que pueda utilizar en los distintos Caucus Moderados, que si se ha investigado de manera correcta deben contener soluciones claras sobre cada uno de los subtópicos o cuestiones que el tema discutido pueda contener. Se recomienda la elaboración de la Hoja de Argumentos porque regularmente, es donde los delegados, encuadran cada uno de los posibles argumentos a utilizar en los posibles Caucus Moderados. Es importante, que el delegado se aprenda estos argumentos. Esta herramienta es sutil, dado que ayuda a mantener a la delegación activa en sus participaciones, y les lleva a liderar el debate en las áreas que desea impactar.

Hoja de argumentos**Argumento 1:**

Tema: **Cambio climático.**

Subtema o cuestión: **Impacto de la emisión de CO2 en el Planeta.**

Todos los estados miembros de las naciones unidas deben mostrar un renovado esfuerzo en el compromiso por la reducción de las emisiones en CO2, por el alto impacto que tiene está en la salud de las comunidades humanas y el grave daño que, especialmente, las emisiones industriales, están haciendo al medio ambiente. De acuerdo con la Red Internacional contra el cambio climático la concentración del CO2 se ha incrementado en más del 30%, es decir, es el gas de mayor influencia, responsable del 70% del calentamiento de la tierra. por lo que este, genera grandes impactos ambientales, como el incremento del nivel del mar, tormentas más intensas, aumento de sequías, entre otros. Hacemos un llamado a todas las delegaciones presentes para generar un pacto mundial contra el cambio climático que de buenas a primera, ponga fin, en menos de 10 años a las emisiones de CO2 en por lo menos su aspecto industrial.

 Nota:**Elementos de la estrategia de argumentación.**

- Invención:** búsqueda de argumentos apropiados.
- Disposición:** colocación de estos argumentos en las partes del discurso.
- Expresión:** elección de la forma elegante de expresar las ideas.
- Actividad:** modulación de la voz, ademanes y gestos del orador para resultar persuasivo.
- Memoria:** capacidad de retener todos los argumentos.

Discursos

El hablar en público, como ya hemos planteado, es la herramienta de comunicación oral más importante en los Modelos de las Naciones Unidas. Es el medio por el cual los delegados expresan las posiciones de sus respectivos países, convencen, responden a otros delegados, dan a conocer la situación de la nación representada, exhortan a los países a unirse para resolver sus problemas, etc. Para todo ello la eficiencia en la comunicación oral tiene un rol primordial, esta se logra cuando convencemos, no cuando imponemos, y solo convencemos cuando somos creíbles y somos creíbles cuando somos auténticos, es decir, ser como uno es, con una actitud diplomática. La primera y la última parte del discurso son fundamentales. Nunca debe subestimarse la claridad, la resonancia y el impacto de la primera frase, así como

tampoco el desarrollo bien articulado de la conclusión. El tiempo de duración de los discursos por lo general son de dos minutos como máximo, ya que es un tiempo considerado prudente para participar en los modelos como oradores, este tiempo estimado les servirá para las diferentes participaciones en diferentes modelos nacionales e internacionales.

En el discurso no se debe, en ningún momento leer el Documento de Posición, sino que debe elaborarse un discurso partiendo del mismo. El lenguaje utilizado debe ser con palabras que motiven a los delegados presentes.

¿Cómo elaborar un buen discurso?

1. Se debe tener una buena preparación y conocimiento del tema, ya que la inseguridad y la falta de conocimiento de un tema, puede llevar al miedo escénico.
2. Es importante determinar previamente el Objetivo del Discurso, es decir, establecer claramente cuál es el impacto que se desea causar por medio de ese discurso.
3. No se debe leer el papel de posición, sino elaborar un discurso que tenga la misma política del papel de posición.
4. Deben ser claros en la emisión y precisos en la expresión.
5. Vocalizar y articular el lenguaje, es muy importante en todo momento de la oratoria.
6. Determinar qué tipo de discurso se va a utilizar.

7. Es imprescindible respetar las reglas establecidas por la mesa directiva.

8. Recomendamos el uso de citas o frases célebres que aluden al tema.

9. Leer y ampliar el vocabulario.

Estructura del Discurso

Introducción: En un párrafo, de forma resumida, se plantea la problemática de forma general, resaltando los antecedentes y/o aspectos más relevantes que hacen que el mismo esté siendo abordado en la comisión.

Posición del país que representas: En esta sección, es importante resaltar las informaciones que considere relevantes en cuanto al tema respecto al país a representar. Se pueden destacar las políticas, proyectos y acciones que han estado ejecutando con miras a solventar el problema, puntualizando cómo han sido aplicadas y cuáles resultados se han obtenido hasta el momento.

Propuestas: En este espacio se exponen las soluciones o recomendaciones respecto al tema en función del objetivo que se persigue. Si vas a proponer la aplicación de una solución, debes considerar su forma de aplicación, los actores involucrados, los recursos necesarios y los efectos o resultados que produciría.

Uso de frases: En ocasiones, se suelen utilizar frases célebres para acompañar alguna parte del discurso. En términos de argumentación, es recomendable que la frase sea usada para sustentar en todo o

en parte los planteamientos de su discurso y al momento de seleccionar dicha frase es importante tener en cuenta que su autor tenga cierta relevancia o autoridad en la materia de que se trata el discurso.

Durante el evento

Liderazgo

Tener éxito en un Modelo de la ONU requiere mucho más que una buena investigación o un documento de posición bien redactado. Un delegado también debe poder influir en la dinámica del comité actuando como líder durante toda la sesión. Sin embargo, incluso los mejores delegados a veces tienen dificultades para comprender cómo utilizar adecuadamente sus habilidades de liderazgo. Por lo que, recomendamos tres formas sencillas con las que puede colocarse como líder en un comité de MUNS:

A) Tener confianza.

Al establecerse como líder, debe tener confianza en sus propias habilidades. Esto le dará a los demás delegados y a la Mesa Directiva la impresión de que usted conoce el tema y es un delegado experimentado. Al completar su investigación con anticipación, estar bien preparado y vestirse profesionalmente, ayudará a aumentar su confianza en sí mismo. Una vez que haya ganado confianza en sí mismo, será más fácil pronunciar discursos y liderar grupos no moderados.

B) Comunicar.

Convertirse en líder de una conferencia no

es fácil y requiere que tenga una línea de comunicación abierta con otros delegados. Cuando ingrese por primera vez a la sala del comité o esté esperando la ceremonia de apertura, comience a hablar con otros delegados del mismo comité. Puede discutir sus ideas, pero trate de ser agradable y no demasiado formal ya que el comité no ha comenzado oficialmente. Una vez que ha comenzado la conferencia, hay varias formas de acercarse a otros delegados. Para comunicarse con un delegado individual, envíele una nota. Para comunicarse con el comité en su conjunto, muestre su liderazgo con discursos formales en el debate moderado. Utilice caucus no moderados para dirigirse a su bloque y al comité de manera informal.

C) Ser un líder positivo.

En el Modelo de la ONU, hay dos tipos de líderes: un líder positivo y un "delegado de poder". El objetivo principal de un delegado de poder es ganar, no colaborar y no compartir sus ideas. Un líder positivo aprende a transmitir sus ideas, pero de una manera respetuosa y está dispuesto a comprometerse. Están abiertos a las sugerencias de todos los delegados y aprenden a encontrar un punto medio en el que todos puedan contribuir al debate. Un líder positivo también puede querer ganar un premio, pero las acciones que toman en el comité no son solo para el beneficio de sí mismo, sino más bien para el bloque. La característica principal de este líder es el ser respetuoso, lo cual es fundamental para no solo mantener buenas relaciones con los demás delegados, sino también para que los demás vean en ellos una persona de influencia.

Aunque ser un líder generalmente se aplica al Modelo de la ONU solo en el entorno del comité, un delegado también puede convertirse en un líder en su delegación o de su Club de Modelos de la ONU. Un equipo de Modelo de la ONU generalmente tiene una junta que es responsable de reclutar miembros, organizar y conducir reuniones, capacitar a los delegados y organizar conferencias. Al mostrar dedicación al club Modelo de la ONU de la escuela y ser un miembro activo, un delegado de MUN podría postularse para un puesto en los Modelos Distritales o Regionales. Estos puestos pueden incluir Director de Comité, Secretario General, Asistente de Conferencia y más.

Modelos de Naciones Unidas como espacio para el liderazgo positivo:

El Liderazgo Positivo está diseñado para habilitar lo mejor de las personas e inspirarlas a luchar por lo extraordinario. Los líderes positivos involucran a las personas enfatizando lo que las eleva, lo que hacen bien y cómo pueden inspirarse para obtener resultados extraordinarios. Su objetivo es ayudar a restablecer el sesgo en las organizaciones y equipos de negativo a positivo y provocar espirales ascendentes de positividad y desempeño. El liderazgo positivo ya no se ve como un ideal para sentirse bien y con poca influencia en los resultados sostenibles. Sino que la creciente evidencia revela que los líderes que se enfocan en las contribuciones positivas de su gente, logran concomitantemente metas difíciles a través de tareas mensurables y disfrutan de mejores resultados en su desempeño.

Los líderes que se centran en sacar lo mejor de las personas y de ellos mismos pueden transformar la forma en que funciona su organización y lograr resultados excepcionales. La mayoría de los modelos de liderazgo asumen que la influencia es clave, es decir, si se es influyente, entonces es un líder. También sabemos que los enfoques tradicionales del liderazgo a menudo se concentran en solucionar problemas, mantener el statu quo o ayudar a las personas a ser buenas en lugar de excepcionales.

En su libro: *Practicing Positive Leadership: Tools and Techniques That Create Extraordinary Results* (Berrett-Koehler Publishers, 2013, Publisher, Kim S. Cameron, Phd, nos ofrece una definición de liderazgo positivo, consistente, en que: "El liderazgo positivo se refiere a la implementación de múltiples prácticas positivas que ayudan a las personas y organizaciones a alcanzar su máximo potencial, prosperar en el trabajo, experimentar la elevación de la energía y alcanzar niveles de eficacia difíciles de alcanzar de otra manera".

La clave son las comunicaciones honestas que ayudan a las personas a realizar sus mejores esfuerzos sin ignorar las realidades. A menudo, se pone demasiado énfasis en lo que la gente hace mal y no se reconoce lo suficiente el progreso. Una de las teorías que explica por qué funciona el Liderazgo Positivo es el efecto heliotrópico: todo sistema vivo tiene una tendencia hacia lo que da vida (luz y energía positiva) y se aleja de lo que agota la vida (oscuridad y energía negativa). Piense en un girasol que mueve su cara para seguir al sol. Así que las prácticas positivas tratan sobre

cómo fomentar y exponer a las personas a una tendencia hacia la vida que les da energía positiva. Funciona porque nos inclinamos a prosperar en presencia de la misma. Por supuesto, hay algunas salvedades sobre esto (por ejemplo, aprendemos de los fracasos y las experiencias negativas), pero la positividad es esencial para que prosperemos.

La Negociación

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

La negociación es un esfuerzo de interacción orientado a generar beneficios. Su objetivo puede ser resolver puntos de diferencia con la finalidad de llegar a un consenso. Para ser un buen negociador es importante escuchar y estar dispuesto a ceder, así como se está dispuesto a recibir los beneficios. Los participantes de un Modelo de Naciones Unidas deben negociar, de forma pública o privada, soluciones a sus problemas comunes. Estos acuerdos deben respetar los intereses nacionales de los países representados, pero también deben mostrar creatividad y flexibilidad.

Los organizadores deben facilitar este tipo de negociaciones.

Para obtener negociaciones efectivas, recomendamos emplear la siguiente estructura:

1. Investigar los intereses y necesidades de las otras naciones participantes.
2. Toda negociación implica interacción o intercambio entre distintas partes que tienen como objetivo obtener algo de las otras a cambio de también poder ceder algo.
3. Fijar objetivos para ambas, aquí es muy importante tener claro cuáles son los protagonistas de la negociación.
4. Prevenirse antes de posibles preguntas y objeciones que te puedan hacer tus opositores al momento de la negociación.
5. Establecer una buena comunicación y concentrarse en la problemática, no en los representantes de las naciones.
6. Dejar que la oposición haga su oferta, a partir de ahí analizar tu situación y posición respecto al tema. Toda negociación tiene la finalidad de resolver alguna diferencia mediante un acuerdo.
7. El compromiso de buscar un acuerdo es lo que distingue a la negociación de instancias como la consulta o la investigación.
8. Escuchar y formular preguntas, concentrándose en satisfacer las necesidades prioritarias del tema en cuestión.
9. Siempre se debe distinguir el problema y separarlo de las cuestiones personales y sobre todo emocionales.
10. En toda negociación las partes tienen que ser muy claras con los objetivos que persiguen y el margen dentro del cual pueden realizar sus concesiones y llegar a un acuerdo.
11. El negociador debe conocer profundamente la cuestión a tratar y ser reservado, para no hablar antes de estar absolutamente seguro de los pasos a seguir.
12. Tomar apuntes de las principales ideas que se expongan, para que al momento de intercambiar con los demás delegados, sepas cuáles aspectos pueden negociar.
13. Mantener la posición de diplomático en todo momento, regularmente esto suele ponerlo en ventaja.
14. Ser respetuosos, priorizar la armonía, la paz y la cooperación mediante el buen uso de las negociaciones.
15. La sinceridad y la integridad son los activos más importantes que puede poseer un buen negociador.

Uno de los elementos claves a la hora de fijar la posición de negociación de un Estado, es determinar el poder relativo o peso del que disfruta en una negociación concreta en relación a los demás Estados presentes en la negociación multilateral. El poder de un Estado está definido por su economía (PIB), su demografía (población), su geografía (centralidad periferia), su sistema político (estabilidad o inestabilidad) y su capacidad diplomática. Es por esto que resulta importante que los delegados identifiquen cuál es el lugar que ocupa su país en el entorno del problema.

Método Harvard de Negociación

El equipo de leyes de la Universidad de Harvard, ha diseñado una propuesta de negociación que ha sido reconocido a nivel mundial como efectivo, dado que garantiza que ambas partes reciban mutuos beneficios a la hora de aplicar sus conceptos y procedimientos. Ésto, porque el método busca que los negociadores se enfoquen en intereses y objetivos claros para entablar un proceso estructurado de negociación.

Método Harvard de Negociación

Fundamentos del Método

Personas	Es necesario separar a las personas de los problemas. Reconocer que con quien dialogas no es el problema en si.
Intereses	Concentrarse en los intereses del interlocutor no en las posiciones que manifiesta.
Opciones	Piense en opciones que sean de mutuo beneficio.
Criterios	Marque criterios objetivos para el proceso de negociacion

Alternativas	Planifica las posibilidades de acuerdos diferentes que se tienen en caso de que el planeado no se llegue a realizar.
Intereses	Indagar sobre los motivos de los negociadores es fundamental. Poner atención a las razones que brindarían satisfacción a la contraparte con la que se dialoga.
Opciones	Explora opciones de acuerdo que sean de mutuo beneficio para las partes
Criterios	Establece procedimientos de negociación que brinde confianza a ambas partes y que garantice legitimidad al proceso.
Compromiso	Crear mecanismos que comprometan a ambas partes con el cumplimiento del acuerdo realizado.
Comunicación	Comunicar es determinante, ambas partes deben realizar un extremo esfuerzo por verificar que sus ideas están siendo comunicadas de la mejor forma. Haciendo verificaciones de calidad de la misma.
Relación	La relación en la negociación siempre está en constante riesgo, es importante, aprender a manejar las formas y modales para el éxito de la negociación.

Productos de las Negociaciones.

Proyecto de Resolución

Los diferentes órganos que integran el sistema de las Naciones Unidas utilizan las Resoluciones como documentos para manifestar la posición política de sus miembros con respecto a una problemática internacional, mediante recomendaciones oficiales sobre cuestiones que afectan a la sociedad mundial. Estas permiten demostrar en qué se basa el organismo para tomar una decisión o efectuar una solicitud, dar a conocer una preocupación acerca de una situación de actualidad, o ejercer en cierta forma, una presión, al manifestarse en contra de alguna acción generada por algún Estado Miembro y que, produzca peligro a la comunidad internacional, velando así por la paz y la seguridad mundial.

En las Naciones Unidas las resoluciones son elaboradas por los representantes que las delegaciones tienen ante las distintas Comisiones o Comités y son llevadas a votar en las comisiones, luego se tratan en las sesiones plenarias en la cual votan todos los Estados. En los Modelos de Naciones Unidas, una vez finalizado el debate general sobre el tópico a tratar, una delegación o un grupo de delegaciones elaboran un Proyecto de Resolución para ser presentado a la Mesa de Evaluación, y para esto pueden utilizar como base algunas soluciones presentadas en el fórum o elaborarlas con apoyo de las naciones interesadas, el cual, de ser aprobado mediante votaciones, pasará a ser el documento definitivo en su respectivo comité.

En las comisiones celebradas en los Modelos de las Naciones Unidas, un Proyecto de

Resolución debe contar, como mínimo de firmas y aceptación, del 20% del número de delegaciones representadas; deben ser claras, concisas y debe cumplir con ciertos requerimientos de formalidad. Lo sustancial debe ser bien desarrollado y sustentado, al igual que debe quedar reflejado, el carácter y los intereses de los Estados Miembros que lo avalaron. Dicho Proyecto de Resolución, será pues, el resultado final de lo expuesto durante el desarrollo del debate en general y de las intensas negociaciones llevadas a cabo durante las sesiones de trabajo.

Estructura del Proyecto de Resolución

- a) Encabezamiento.
- b) Párrafos de carácter pre ambulatoria.
- c) Párrafos de carácter operativo.

Una vez transcurrido el tiempo de presentación de Proyectos de Resolución, la Mesa de Evaluación analizará los proyectos entregados, y permitirá su votación, basándose en:

- 1) La concordancia con las posturas de las naciones que lo avalan.
- 2) La viabilidad de las propuestas.
- 3) Los puntos abarcados dentro del tema debatido.
- 4) Su coherencia con la realidad.
- 5) La demostración de estudio, investigación, interpretación y creatividad, tanto en la redacción, como en el contenido.
- 6) El proyecto será apoyado por más naciones presentes.

Pasos para seguir, luego de revisado el Proyecto de Resolución.

1) Antes de comenzar el debate, por lo general, dos delegaciones son llamadas por el presidente para que defiendan el proyecto.

2) De acuerdo con los intereses de la mayoría, las delegaciones tienen la oportunidad de enmendar el proyecto en caso de que lo deseen; pueden proponer nuevas soluciones, modificar cláusulas o para suprimir frases que se consideren incorrectas.

3) Finalizado el debate en particular, se procede a la votación formal del proyecto de resolución, en este momento se confirma si es aceptado o no por la mayoría.

Por su parte, las resoluciones siguen un formato común que deberá ser respetado, por lo que, debemos tener en cuenta:

1) Bajo los datos del encabezamiento va el título "Anteproyecto de Resolución", subrayado.

2) Todos los renglones o líneas de las hojas utilizadas van enumeradas en el margen izquierdo, aún si los renglones están sin escribir.

3) El resto de la Resolución se conforma por párrafos, ya sean cláusulas de cualquier tipo, artículos, incisos de cláusulas o artículos, o incisos de incisos, etc. Haciendo referencia exclusivamente a la elaboración de Resoluciones en los Modelos.

4) Todos los párrafos van escritos a

espacio simple (es decir, ningún renglón los separa) y van a doble espacio entre artículo y artículo (es decir, los separa un renglón).

5) Las resoluciones se escriben de a una sola carilla por hoja. La extensión del escrito deberá ser razonable.

6) Todos los párrafos que tengan la forma de cláusula terminan en coma cuando se trata de cláusulas pre ambulatorias, o punto y coma cuando las cláusulas son operativas (la definición gramatical indica que, por ser párrafos, terminan en punto y aparte; esto servirá para determinar mentalmente el final de una idea, pero al escribirla asegúrese de terminar con coma o punto y coma). La única excepción a esta regla es la última cláusula pre ambulatoria antes de comenzar con los párrafos de carácter operativo. Esta cláusula es la única que puede terminar en dos puntos.

7) Tal como se ha indicado, las cláusulas comienzan con una forma verbal, un adverbio o un adjetivo. Esta palabra va siempre subrayada.

8) Los artículos terminan en punto y aparte.

9) Cuando una Resolución es elaborada por un país o grupo en particular (es decir, menor a la cantidad total de países que la avalan), se puede anotar al final "Proyecto presentado por: ... "; siempre que los autores así lo deseen y el resto de los países suscritos así lo consientan.

10) Se deberá adjuntar a la Resolución finalmente presentada a la Mesa Directiva, una hoja (o varias, si fuera el caso) con la firma de los embajadores de todos los países que avalan la Resolución, con el

nombre de su país en letra clara de imprenta, ya que, el aval del país cuyo embajador no figure en la lista de firmas, no tendrá validez.

Las cláusulas

- 1) Señalan el estado de las cosas, es decir, definen cierta actitud o postura de las Naciones Unidas.
- 2) Las hay pre ambulatorias y operativas.
- 3) Empiezan siempre con una forma verbal, un adjetivo o un adverbio.

Los artículos

- 1) Son disposiciones que regulan una situación.
- 2) Siempre aparece un conjunto de varios artículos haciendo referencia a un mismo tema, intentando establecer un código o conducta.
- 3) Se utilizan sólo en las Resoluciones que se transforman en Declaraciones,
- 4) Mencionamos algunas Convenciones, Tratados, Reglamentos, etc.
- 5) Van nombrados con la palabra "Artículo" seguida del número (arábigo o romano) correspondiente.

Los incisos

- 1) Son desprendimientos de las cláusulas o artículos que sirven para detallar especificaciones o enumerar opciones.
- 2) Están precedidos por un número (arábigo o romano) y un punto cuando cada inciso es relativamente

independiente de otro, y todos terminan con punto.

- 3) Van con una letra y un paréntesis final cuando se está enumerando cosas de un mismo tipo, y todos terminan en coma o punto y coma, salvo el último, que termina en punto.
- 4) El criterio para decidir entre uno y otro es algo impreciso, pero al redactar se irá acostumbrando.

Encabezamiento para la Hoja de Resolución

- 1) En el encabezado deberá figurar el órgano correspondiente, el tema a tratar y los avales (en ese orden).
- 2) El órgano podrá ser, "Asamblea General", "Consejo Económico y Social" o "Consejo de Seguridad".
- 3) Los avales están formalmente indicados por los títulos "Avalado por" o "Suscrito por".
- 4) Seguidamente, se enumeran todos los países que avalan el proyecto, numerados, separados por un punto y coma (;), en el idioma que se esté sesionando, y en el orden que se desee.
- 5) Si bien no es necesario colocar el nombre oficial completo (basta el nombre tal cual figura en el cartel o en cualquier lista editada por las Naciones Unidas), es muy importante evitar imprecisiones.

Párrafos de carácter pre ambulatorio

- 1) El propósito de estos es citar los instrumentos precedentes, sentar antecedentes históricos o establecer la situación actual

del tópico a tratar, así también como justificar la acción posterior.

2) La importancia de este preámbulo depende de lo que esté bajo consideración, pues en algunos temas es sólo una formalidad. Debido a que los artículos tienen siempre un carácter operativo (pues se usan cuando se indica y se insta a hacer algo).

3) Los párrafos pre ambulatorios son siempre cláusulas (y del tipo pre ambulatorio). Las cláusulas pre ambulatorias.

1) Comienzan siempre con un gerundio (lo que indica que el contenido expresa una acción como realizándose transitoriamente), un adjetivo o bien un adverbio que enfatiza la palabra a continuación.

2) Esto significa que se está definiendo un estado actual o que se está haciendo memoria de hechos o elementos previos.

3) En general, las cláusulas pre ambulatorias terminan en coma (,).

Ejemplos de cláusulas pre ambulatorias:

Acogiendo con interés.

Afirmando.

Alarmado por.

Buscando.

Deplorando.

Creyendo.

Consciente.

Considerando.

Considerando también.

Contemplando.

Convencido.

Creyendo.

Cumpliendo.

Declarando.

Desaprobando.

Deseando.

Destacando.

Enfatizando.

Esperando.

Guiado.

Habiendo considerado.

Habiendo estudiado.

Habiendo examinado.

Habiendo recibido.

Notando con desaprobación.

Notando con profunda preocupación.

Notando con satisfacción.

Observando. Perturbado.

Preocupado por.

Profundamente consciente.

Profundamente convencido.

Profundamente objetado.

Profundamente perturbado.

Profundamente preocupado.

Reafirmando.

Reconociendo

Recordando.



NOTA: Al leer la Resolución debe dar la sensación de que es el Organismo de las Naciones Unidas (o uno de sus órganos) los que están hablando. Por lo tanto, dependiendo del órgano, la Resolución dirá: (La Asamblea General está) convencida, considerando, preocupada, etc. (El Consejo de Seguridad está) convencido, considerando, preocupado, etc.

Párrafos de carácter operativo

La solución en una Resolución presentada por una secuencia lógica de párrafos operativos en progreso. Estos párrafos deben recomendar, establecer, definir, alentar, o pedir ciertas acciones, o bien sentar opiniones favorables y/o desfavorables con respecto a una situación existente. Las Resoluciones son usualmente sólo un paso previo en el proceso de una solución; un análisis de Resoluciones anteriores revelará alternativas que posiblemente hayan fallado, por lo que solamente un poco de imaginación y estudio producirán nuevos aportes; y mejor aún, si el delegado descubre o diseña nuevas iniciativas, o encuentra una forma contundente y original de expresar la posición de su país.

La Parte Operativa de una Resolución puede adquirir el carácter de Recomendación, Declaración, Tratado, Reglamento, y otras. Estas diferencias, deben ser tenidas en cuenta al manejar el material de las Naciones Unidas, ya que, el delegado del Modelo de las Naciones

Unidas elaborará siempre Resoluciones nuevas, pero podrá sacar pautas de estos documentos mencionados. El Consejo de Seguridad podrá editar Declaraciones, pero siguiendo las normas o prototipos que presente la Mesa Directiva.

De igual forma, se exhorta que cuando una sucesión de párrafos que no sean cláusulas comienzan de la misma forma, conviene enumerarlos, por ejemplo:

- 1) Todos los Estados Partes deberán...
- 2) Todos los Estados Partes se comprometen a...
- 3) Todos los Estados Partes quedan invitados...
- 4) Los gobiernos informarán...
- 5) Los gobiernos que así lo soliciten
- 6) Los gobiernos no intervendrán en...

Las cláusulas operativas comienzan siempre con un verbo en tiempo presente del modo indicativo; se debe leer "la Asamblea General considera, afirma, etc.". Y por lo general, éstas terminan en punto y coma (;).

Ejemplos de cláusulas operativas:

Acepta.
Acoge con beneplácito.
Afirma.
Apoya.
Aprueba.
Autoriza.
Celebra.
Condena.

Confirma.
Considera.
Decide.
Define.
Declara prudente.
Deplora.
Enfatiza.
Exhorta.

Expresa.
Nota con preocupación.
Pide.
Proclama.
Reafirma.
Recomienda.
Recuerda.
Resuelve.

Sentencia de la Corte Internacional de Justicia

La sentencia de las cortes, no distan mucho, del Escrito de Argumentación redactado por los magistrados previo a su participación en los Modelos de las Naciones Unidas. Por lo que en lo adelante se describe los componentes de la misma, descritos escuetamente. Su profundización puede ser verificada en el apartado del Escrito de Argumentación.

Esta sentencia debe constar de las siguientes partes:

1. Encabezado

- Corte Internacional de Justicia.
- Logo Oficial de la Corte Internacional de Justicia.
- Fecha de emisión de la Sentencia.
- Miembros de la Mesa Directiva.
- Composición de la Corte.

2. Hechos Procesales, Como magistrados, deben redactar en síntesis la historia de los hechos y cómo el caso llegó a La Corte Internacional de Justicia

3. Petitorios de la Parte Demandante, Se citan textualmente lo que pide la parte demandante a la Corte Internacional de Justicia

4. Petitorios de la Parte Demandada, Se debe citar textualmente lo que pide la parte demandada a La Corte Internacional de Justicia

5. Competencia de la Corte Internacional de Justicia, De manera mayoritaria se debe indicar con todos los instrumentos de Derecho Internacional conocidos por los Magistrados la competencia o no de esta Corte para conocer el caso que se le someta.

6. Postura de la Parte demandante, Se debe expresar la postura de la parte demandante.

7. Postura de la Parte demandada, Se tiene que expresar la postura de la parte demandada.

8. Parte Pre ambulatoria (Considerandos), Se deben nombrar todo lo Considerado y todo lo visto para llegar al fallo que se presenta en el veredicto. En este apartado se utiliza la misma estructura planteada en el proyecto de Resolución.

9. Veredicto, Es la decisión final o dictamen que contiene el fallo emitido por esta corte ante el caso que le fue sometido. Su redacción tiene un estilo similar a las cláusulas operativas de un proyecto de resolución.

10. Votos Disidentes, Debe ser redactado de manera aparte por el magistrado que no se encuentra de acuerdo con el fallo mayoritario y debe ser explicada las razones de su disidencia.

Sentencia de la Corte Internacional



Escanea aquí para
acceder al documento

Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los Modelos de Naciones Unidas.

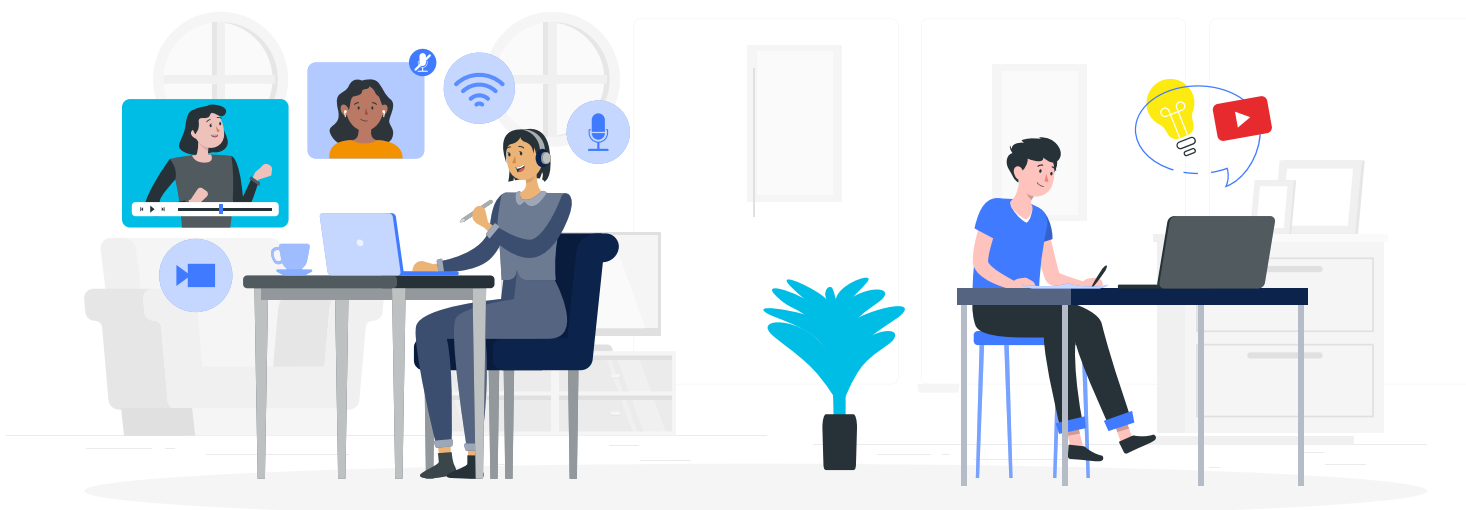
Las tecnologías de la información y la comunicación (en lo adelante TICs), deben visualizarse como herramientas que optimicen los procesos lógicos, metodológicos e investigativos que faciliten llegar a los resultados que satisfaga de una forma más eficaz y óptima la demanda que se desea cubrir, en este caso, la participación exitosa en los Modelos de Naciones Unidas. El uso de herramientas digitales promueve la gestión efectiva del trabajo en equipo mediante las aplicaciones web y de escritorio en modo colaborativo, donde se van visualizando los cambios realizados por cada miembro del equipo en un documento o trabajo determinado en tiempo real. Otras de las ventajas comparativas que tiene el uso de las TICs en el proceso de construcción del conocimiento e investigativo.

Para el desarrollo cooperativo de las tareas de redacción se puede hacer uso de: **Google Docs** y **Microsoft Office, Word Online**, y a través de correos de dominio **Gmail.com** y **Outlook.com**, gestionar los

participantes que estarán involucrados en el proceso de redacción en cuestión.

La planificación de las tareas, previas a cualquier Modelo de Naciones Unidas ayuda a organizar mejor las ideas y llevar un flujo de trabajo constante. Estos procesos con el uso de la aplicación móvil **Trello** es y con la web nos permite gestionar tareas, ya sea de forma individual como también en equipo, en el caso de los equipos con tan solo enrolar la cuenta de cada miembro del mismo al Dashboard donde están todas las tareas, se genera la participación de todos en la ejecución de las tareas.

Otras de las aplicaciones que permiten mejorar la redacción y estructuración de ideas, es **Grammarly**, una app web y de escritorio, que tiene una extensión en Google Chrome, con tan solo registrarte de forma manual o con Google, podrás subir tus documentos en formatos de texto, .docx, .odt, .rtf, .txt, y revisar la estructura del contenido desde el aspecto gramatical.



Después del Evento

Política de Evaluación

La evaluación parte de los conocimientos y las habilidades manejadas por los estudiantes de acuerdo con la naturaleza de la participación - discurso, deliberación, negociación, argumentación, entre otros. En dicho sentido, para evaluar bajo un enfoque de competencias, se toma en cuenta el dominio de los estudiantes en base a las siguientes competencias:

Competencia comunicativa

Competencia de Pensamiento Lógico

Competencia de Pensamiento Crítico

Competencia de Resolución de Problemas

Competencia Ambiental y de la Salud.

Competencia Desarrollo Personal y Espiritual.

Competencia Científica y tecnológica.

El proceso de evaluación se lleva a cabo por los integrantes de la mesa directiva que dirigen la simulación y por la Mesa de Evaluación y Control de la Calidad. En ocasiones, otras figuras distintas a la mesa directiva - docentes, asesores, expertos, egresados - pueden contribuir en la evaluación de los participantes tras previo acuerdo con los organizadores. La evaluación debe ser un proceso transparente, equitativo y justo, dirigido a generar espacios para fortalecer la propia participación de los estudiantes.

Sistema General de Evaluación del Modelo de las Naciones Unidas

Este sistema de evaluación emplea las competencias del currículo educativo dominicano que son desarrolladas por los estudiantes en el marco de los Modelos de Naciones Unidas. Se basa en evaluar numéricamente (del 1 al 5) el dominio que demuestren los estudiantes durante las sesiones de trabajo de cada uno de los campos especificados.

La tabla a continuación describe brevemente las competencias empleadas dentro del sistema de evaluación. Se deberá indicar qué tanto domina la delegación dicha competencia, de acuerdo con los espacios de participación utilizados por la delegación.

Hoja de evaluación



Escanea aquí para
acceder al documento

COMPETENCIA	ABREV	DESCRIPCIÓN	Habilidad esencial	
Competencia comunicativa	CC	La delegación presenta autonomía en la regulación de su comunicación, posee capacidad para comunicarse de forma estándar y muestra coherencia en lo comunicado.	OA	Articula de forma coherente sus participaciones discursivas, logrando cautivar la atención del público.
			RN	Produce textos técnicos y académicos con cohesión y coherencia temática.
Competencia de Pensamiento Lógico	PL	La delegación participa de acuerdo con el contexto y el papel representado. Sus aportes mantienen una estructura lógica y coherente.	AN	Presenta puntos de vista, cimentados en una base de garantías y evidencias sólidas, de manera clara y precisa acerca de los problemas, dilemas o situaciones tratados.
Competencia de Pensamiento Crítico	PC	La delegación externa ideas y posiciones críticas, de acuerdo con el país representado y el contexto simulado. Adopta una postura crítica ante las informaciones ofrecidas y demuestra rigurosidad al evaluar propuestas.	PC	Profundiza, de manera lógica y coherente, con información fiable y contrastada, a la vez que comunica su postura, sobre temas diversos. Es capaz de detectar incoherencias en las posturas de otros o de textos.
Competencia de Resolución de Problemas	RP	La delegación reconoce y analiza el problema, propone estrategias viables para su resolución y se muestra flexible ante la búsqueda de posibles soluciones.	NG	Aplica técnicas de negociación avanzadas orientada a la construcción de consensos que procuren la solución de los problemas, dilemas o situaciones tratados.
Competencia Ambiental y de la Salud.	AS	La delegación incluye la agenda de acción por el Clima dentro de sus propuestas en el foro, procurando que las mismas sean viables y realizables en el tiempo.	CS	Promueve proyectos de desarrollo social, cultural, económicos o políticos viables que aporten al bienestar de la comunidad.
Competencia Desarrollo Personal y Espiritual.	DE	La delegación actúa de manera asertiva, construyendo un liderazgo positivo, basado en relaciones sanas y el mutuo respeto. Promueve una actitud ética y de desarrollo de valores democráticos.	LO	Desarrolla la actitud de un líder democrático e inclusivo, sabe escuchar, y tiene conciencia y tolerancia de los puntos de vista de los demás.
Competencia Científica y tecnológica	CT	Aplica los procedimientos Científicos y tecnológicos para solucionar problemas o dar respuestas a fenómenos o cuestiones discutidas en el comité. Demuestra dominio de los procedimientos de investigación y confirmación de las fuentes	LA	Demuestra conocer y entender los temas y casos presentados en el comité, así como su contexto y relevancia internacional

De acuerdo con el nivel de dominio manifestado por cada delegación en función de las competencias empleadas, la escala de puntuación será la siguiente:

1	2	3	4	5
Malo	Regular	Normal	Bueno	Excelente

Participación social:

Los Modelos de Naciones Unidas, por su naturaleza, desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes, cualidades específicas que encontramos presentes en todo liderazgo. Los estudiantes egresados de este tipo de programas suelen convertirse en los líderes de sus comunidades y grupos, así mismo, es destacable su participación como activistas. La participación social, como proceso para la creación de metas colectivas de la comunidad o grupo, es el siguiente paso una vez los estudiantes se convierten en egresados del Programa Modelo de Naciones Unidas.

El término participación social o ciudadana puede ser conceptualizada desde diferentes perspectivas teóricas, entre ellas la participación democrática y la lucha contra las condiciones de desigualdad social. Gracias a nuestra democracia representativa y, a través de métodos de representación y participación directa, los jóvenes egresados de los Modelos de Naciones Unidas se adentran en la toma de decisiones en la agenda nacional, dado que poseen un amplio conocimiento sobre el valor de democracia y el rol preponderante de los Estados.

- Club Escolar de Liderazgo

El desarrollo intelectual de los estudiantes se fortalece a medida que participan de grupos que se enfoquen en el diseño de

nuevas oportunidades. En los Clubes Escolares, el estudiante se convierte en el centro de estudio e impulsa el desarrollo de su espíritu crítico/creativo, pudiendo así guiar con nuevas estrategias a un grupo de estudiantes con intereses comunes y elevar su autoestima por medio de las actividades extracurriculares. El diseño de nuevas estrategias metodológicas para fortalecer el aprendizaje mediante Clubes Escolares es fundamental. Antes, durante y después de la participación en un Modelo de Naciones Unidas, es importante que los estudiantes se mantengan liderando espacios de debate, creación y aplicación de ideas tendientes a mejorar su desarrollo social.

- Actividades comunitarias

El hecho de tener ciertos elementos en común, como puede ser la ubicación geográfica, tareas, el idioma e incluso costumbres, convierte a quienes se esfuerzan por conseguir un objetivo de interés común en “líderes comunitarios”, son la voz de su comunidad. La diversidad es un elemento que destaca en los MUNers, permitiendo esto que tengan participación en los más diversos grupos sociales, pudiendo desarrollar actividades beneficiosas para su comunidad. Por lo general, actividades en procura de la preservación del medio ambiente, el fomento de la paz y los derechos humanos, protagonizan el rango de acción de los egresados de los MUNs.



ÍNDICE GENERAL BIBLIOGRÁFICO



Recomendación de lecturas para el desarrollo de la cultura general

1. **El choque de las civilizaciones** de Samuel Huntington
2. **El príncipe moderno** de Pablo Simon.
3. **Sapiens** de Yuval Noah Harari.
4. **Homo Deus** de Yuval Noah Harari.
5. **21 lecciones para el Siglo XXI** de Yuval Noah Harari.
6. **50 teorías políticas** de Steven Taylor.
7. **Cuestiones políticas** de Pablo Martin Avila.
8. **Ciencia de la política** de Joseph Colomer.
9. **Big Data y Política** de Luciano Galup.
10. **Del fascismo al populismo en la historia** de Federico Finchelstein.
11. **Los condenados** de la tierra de Frantz Fanon.
12. **Economía básica** de Thomas Sowell.
13. **El planeta inhóspito** de David Wallace-Wells.
14. **Economía política** de la desigualdad social de Arismendi Diaz.
15. **¿Por qué fracasan los países?** De Daron Acemoglu.
16. **Venas abiertas** de América Latina de Eduardo Galeano.
17. **Pandemocracia** de Daniel Innerarity.
18. **Nuestra casa está ardiendo** de Greta Thunberg.
19. **Desigualdad** de Anthony Atkinson.
20. **Neopopulismo en América Latina ¿Fantasma o realidad?** De Michael Coniff.
21. **Armas, gérmenes y acero** de Jared Diamond.
22. **Seguridad y asuntos internacionales** de Alberto Lozano y Abelardo Rodríguez.
23. **Guerra por la paz** de Ronan Farrow.
24. **Diplomacia** de Henry Kissinger.
25. **Diplomacia digital** de Corneliu Bjola.
26. **China** de Henry Kissinger.
27. **Gobernando el mundo** de Mark Mazower
28. **El gran tablero mundial** de Zbigniew Brzezinski
29. **Poder blando** de Joseph Nye.
30. **El maratón de los 100 años** de Michael Pillsbury.
31. **Teoría breve de las relaciones internacionales** de Paloma García.
32. **Seguridad y asuntos internacionales** de Alberto Lozano.
33. **Basta de historias** de Andrés Oppenheimer.
34. **Cuentos chinos** de Andrés Oppenheimer.
35. **El pasillo estrecho** de Daron Acemoglu.

36. **Política** de Aristóteles
37. **El príncipe de Nicolás** Maquiavelo
38. **El contrato social** de Jean Jacques Rousseau
39. **La política como vocación** de Max Weber
40. **El futuro de la democracia** de Norberto Bobbio
41. **Una tierra prometida** de Barack Obama
42. **Rebelión en la granja** de George Orwell
43. **¡Indignaos!** de Stéphane Hessel
44. **La riqueza de las naciones** de Adam Smith
45. **El capital** Karl Marx
46. **Prisioneros de la biografía** de Tim Marshall
47. **La crisis en Oriente Medio y la transformación de la sociedad internacional** de Enrique Madrazo y Sara Selva
48. **SIRIA, revolución, sectarismo y yihad** de Ignacio Álvarez Ossorio.
49. **El terror entre nosotros** de Gillette Kepel
50. **Reflexiones sobre el carácter de las naciones y el curso de la historia** de Henry Kissinger





TERCERA PARTE

REGLAMENTO

GENERAL DE

PROCEDIMIENTO

PARLAMENTARIO



Procedimiento General para la Celebración de un Modelo de Naciones Unidas

Los Modelos de Naciones Unidas como herramienta pedagógica dinámica que trabaja competencias esenciales para el desarrollo personal y profesional de todos los actores que participan en estas simulaciones, requiere que el proceso de planificación, organización y ejecución de Modelos de Naciones Unidas, esté bajo estándares de calidad que permitan a los participantes explotar de forma optimizada y al máximo las oportunidades de desarrollo que ofrece esta herramienta. El procedimiento para la organización de un Modelo de Naciones Unidas consiste en los siguientes pasos:

1-) Primera reunión de coordinadores docentes encargados de realizar el Modelo de Naciones Unidas, con la finalidad de determinar las comisiones y temas que se desarrollaran durante la simulación, al igual que establecer el cronograma de organización logística y académica del Modelo, dígase:

- Definir fechas de talleres de capacitación Pre-Modelo.
- Determinar los encargados de impartir los talleres.
- Establecer fechas concernientes a la Simulación.
- Seleccionar los que presidirán las mesas directivas.
- Definir lugares para la realización de los talleres y la simulación.

- Realizar el cronograma general de actividades del evento.

2-) Establecer con los que impartirán los talleres todo el contenido que se brindará en dicha formación.

3-) Reservar y asegurar lugar(es) donde se impartirán los talleres.

4-) Reunirse con el equipo de jóvenes voluntarios que van a colaborar en los procesos académicos (talleres y simulación), para coordinar y confirmar fechas y recursos multimedia a utilizar.

5-) Reservar y asegurar el espacio donde se realizará la simulación.

6-) Reunirse con el equipo logístico, jóvenes voluntarios que van a colaborar en los procesos de organización de talleres y de la simulación.

7-) Crear formularios de evaluación de talleres, con el objetivo de calificar el taller impartido una vez haya culminado el día de su realización.

8-) Reunión previa a los talleres, puede ser virtual mediante los medios digitales de comunicación directa como Whatsapp o Telegram, para confirmar que todo esté en orden para el día del taller, hora, lugar, si darán algún refrigerio y recursos a utilizar.

9-) Ejecución del taller o los talleres previamente organizados.

10-) Evaluación del taller y discusión de resultados con el equipo académico.

11-) Reunión previa a la simulación, puede ser virtual mediante los medios digitales de comunicación directa como Whatsapp o Telegram, para confirmar que todo esté en orden para el día de la simulación, hora, lugar, si darán algún refrigerio y recursos a utiliza.

12-) Un día antes preparar el espacio, ambientar el lugar, montar mesa de registro, organizar los puestos de las delegaciones dentro del salón o salones con los placards, preparar audiovisuales (micrófonos, bocinas, proyectores).

13-) Crear formularios de evaluación de la simulación, para ser llenada una vez finalizada su celebración, esta encuesta puede ser respondida por la Mesa de Evaluación y Control de la Calidad y una muestra de los estudiantes que representaron las delegaciones de dicha simulación.

14-) El día antes, reunirse con las mesas directivas para la discusión de la metodología de evaluación, y posteriormente con todo el equipo logístico (oficiales de conferencia, personas encargadas del registro y soportes técnicos) para confirmar y repasar todos los procesos de inicio, de durante y después del Modelo.

15-) Ejecución de la simulación.

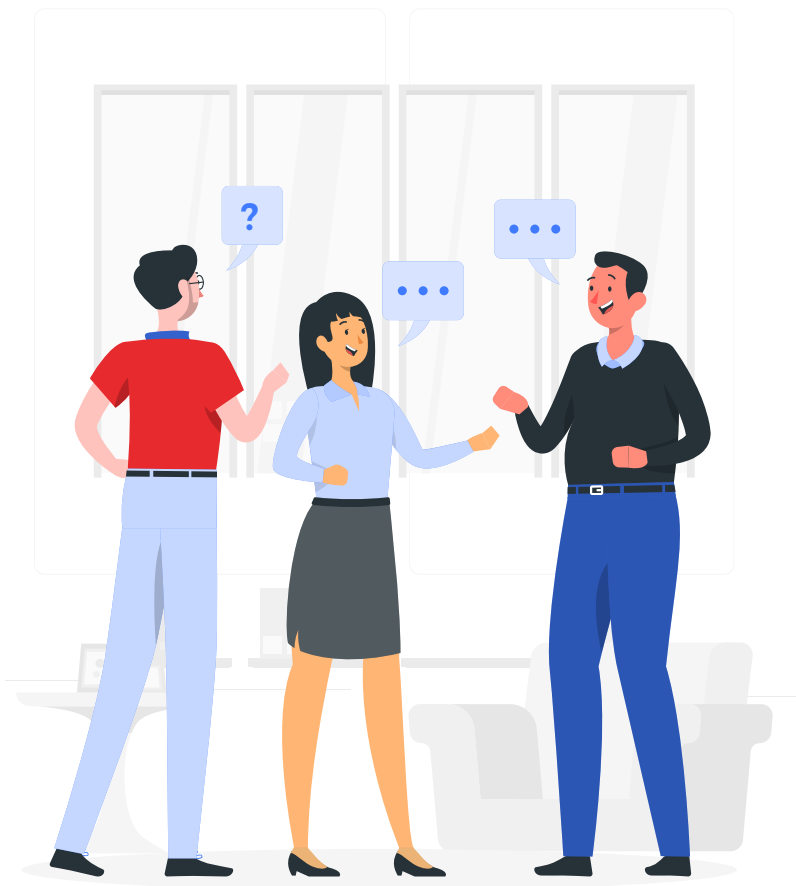
16-) Evaluación de la simulación (encuesta).

17-) Revisión de la evaluación de los estudiantes que participaron.

18-) Anunciar participantes sobresalientes, que pasaron a la siguiente etapa del proceso. (opcional).

19-) Revisión y análisis de la evaluación (encuesta) de la simulación.

20-) Envío de datos a los distritos educativos correspondientes, los cuales posteriormente deben enviarlos a la Regional Educativa correspondiente, y por último a la oficina nacional para fines de análisis de impacto y detención de falencias.



Introducción

La Unidad Modelo de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación como rectora del Programa Modelo de las Naciones Unidas, en su interés de innovar y mejorar los procedimientos y procesos internos de las simulaciones, adopta normas de procedimientos parlamentarios que rigen el debate formal e informal en los eventos organizados bajo el amparo de esta. Estas normas nacen de un proceso de estudio de las reglas internacionales más actualizadas sobre el mismo. En los Modelos de Naciones Unidas se acogen estos procedimientos con el objetivo de brindar un sentido más pedagógico, metodológico y académico al programa que está orientado a la formación de jóvenes estudiantes en educación cívica global, derechos humanos y liderazgo.

Las presentes reglas, sustituyen cualquier manual de procedimiento parlamentario anterior, incorporan, un sin número de normativas que estandarizan los trabajos de los organismos y organizaciones internacionales simuladas, garantizando una experiencia académica de calidad para los estudiantes participantes de las 18 Regionales Educativas del país. Estas normas, vienen a generar transparencia, democracia, y profesionalidad en los procesos de interacción a lo interno de las comisiones de trabajo, por lo que, estas tienen carácter vinculante para los actores dentro de los Modelos de Naciones Unidas gestionados por la UMNURD.

Es fundamental que cada participante de este programa domine las normas de

procedimiento, por lo que es tarea de cada Equipo Organizador de los Modelos de Centros Educativos, Modelos Distritales, Modelos Regionales y el Modelo Internacional de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación (MINUME) propiciar los planes de capacitación necesarios para su correcta asimilación.

Las presentes reglas se dividen en las siguientes partes:

- Disposiciones Generales.
- Dirección de los Comités y Mesas de Evaluación y Control de la Calidad.
- Mociones y puntos parlamentarios.
- Votaciones.
- Documentos de trabajo: (Proyecto de Resolución, Acuerdos bilaterales, Declaraciones, Informes).
- Sanciones y amonestaciones.
- Disposiciones finales.



Conceptos fundamentales

Sesión de trabajo: se refiere al transcurso de tiempo en que se discuten los temas de cada uno de los comités simulados. Ésta deberá abrirse en la primera reunión de trabajo según el cronograma de actividades del Modelo y sólo podrá cerrarse tras haber concluido la totalidad de los temas por revisar en el comité o cuando acabe el tiempo de trabajo.

Quórum: Se define como el mínimo de delegados que deben estar presentes en los diferentes comités para poder celebrar las sesiones de trabajo.

Mociones: es una propuesta de procedimiento hecha por el delegado que determina la suerte que tomará la sesión. Las mociones solo son aceptadas por la Mesa Directiva y luego sometidas a votación por las delegaciones presentes en el Comité. Las mayorías para las mociones podrán variar, pero siempre que no se especifique, una mayoría simple será suficiente.

Punto: es una petición de procedimiento que hace el delegado para regular el debate. Los puntos son aceptados o rechazados por la Mesa Directiva. Estos, también, son declarados “en orden” o “fuera de orden”.

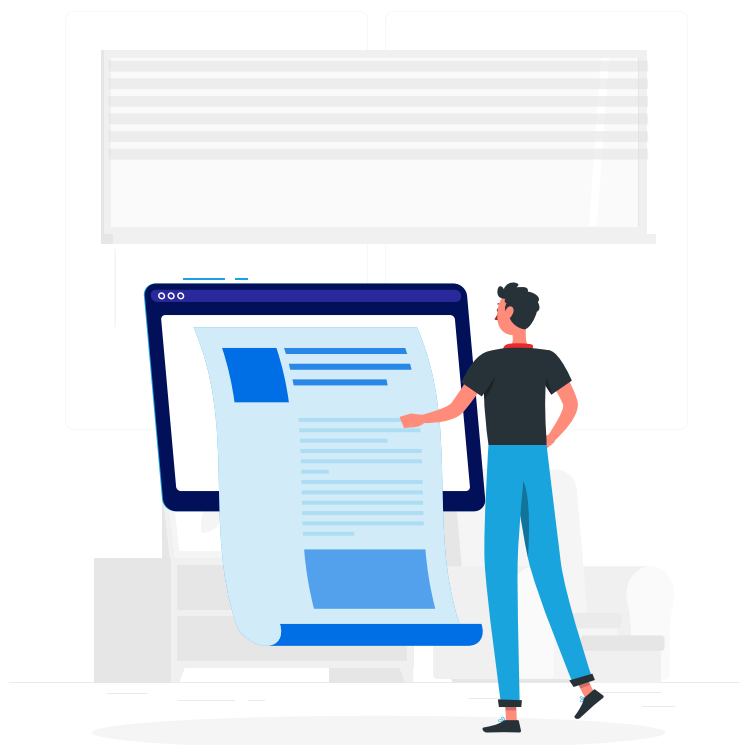
Precedencia: es la jerarquía establecida entre las diferentes mociones. En el caso que la mesa directiva en una apertura del foro se permita que varios delegados soliciten diversas mociones, se debe proceder a su votación empezando por la

moción de mayor rango.

Credenciales: es el permiso otorgado por el Equipo Organizador a un delegado para representar a una determinada delegación en un comité determinado. Las credenciales son otorgadas en el proceso de registro para el Modelo de Naciones Unidas.

Menciones: son las certificaciones de reconocimiento que se otorgan a los participantes que reúnen los requisitos del proceso de evaluación. Estas menciones pueden variar en número de acuerdo con el tamaño del comité simulado.

Mesa Directiva: El término Mesa Directiva se referirá al cuerpo de autoridad conformado por los directores de Comité o sus equivalentes.



Disposiciones Generales

Regla 1. Las presentes reglas son irrenunciabiles, y es responsabilidad del Secretariado General de cada Modelo de Naciones Unidas (MNU) el velar por su cumplimiento irrestricto. La modificación a estas normas corresponde a la Unidad Modelo de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación (UMNURD). Los estudiantes, voluntarios, egresados y docentes pueden proponer cambios al reglamento a la sede de la UMNURD.

Regla 2. Las comisiones, comités, organismos o agencias simuladas en los Modelos de Naciones Unidas gestionados bajo el Sistema de la UMNURD tienen como lengua oficial el español. Las Comisiones oficiales pueden ser celebradas en otros idiomas, bajo previa notificación a los participantes. En las sesiones de trabajo a los delegados solo se les permite en el saludo, pase de lista, y en la despedida, el uso de la palabra en la lengua natal del país que representa.

Regla 3. Las Delegaciones estarán conformadas por uno o dos delegados, y a cada delegación le corresponderá un voto. Los Estados observadores no tendrán derecho a voto en las sesiones de trabajo, y pueden estar conformados de la misma forma que las Delegaciones.

Párrafo I. Podrá utilizarse indistintamente la denominación "Estado Miembro", "Representación" o "Delegación". Los integrantes de las mismas serán llamados indistintamente "Señores Delegados" o "Señores Representantes".

Párrafo II. En las delegaciones conformadas por dos delegados, ambos representantes gozarán de los mismos derechos y potestades de representación igualitaria ante el comité acreditado.

Párrafo III. Todas las delegaciones y participantes del Programa Modelos de las Naciones Unidas (PMNU-MINERD) gozarán de igualdad durante la conferencia para todos los asuntos pertinentes a la aplicación de este manual y al correcto desarrollo de estos.

Párrafo IV. Por respeto al protocolo, cuando se haga referencia a alguna Delegación se deberá utilizar el nombre oficial del Estado Miembro o alguna abreviación aceptada por las Naciones Unidas.

Regla 4. Los directores de comité pueden aceptar la presencia de Estados u organismos observadores, cuya delegación puede estar conformada por un voluntario, docente o estudiante, pero sin derecho a voto en las sesiones de trabajo. Los Estados observadores no serán tomados en cuenta para el otorgamiento de Menciones Generales. En el caso de que existan varios Estados observadores, a uno se le podrá reconocer por la Mención Especial de "Estado u organismo observador Distinguido". Estas serán normadas en la política de reconocimientos de la UMNURD establecida en el Manual General de Organización de Modelos de Naciones Unidas.

Regla 5. Las delegaciones deben portar todo el tiempo sus credenciales de registro. El derecho a voto, a participar en los

debates y a discursar radica en el porte de las credenciales correspondientes, la pérdida de éstos anula el derecho a participación. Las credenciales deben ser entregadas al momento de validar el registro de los delegados. Durante el pase de lista, los directores de comité deben validar las credenciales de las delegaciones presentes.

Regla 6. La Mesa Directiva realizará cada sesión con un pase de lista de las delegaciones que se encuentren en el comité. Los delegados se pondrán de pie expresando su estatus “Presente y votando” o “Presente” en caso de ser observadores. De estar presentes y votando, las delegaciones no podrán abstenerse en las votaciones. Los Estados cuyo estatus es “Presente” pueden abstenerse al voto durante las votaciones ejercidas en el comité.

Regla 7. El quórum necesario para sesionar de cada comité o comisión será de la mitad ($1/2$) de los delegados acreditados en los comités de un solo representante por delegación, y de dos tercios ($2/3$) de las delegaciones acreditadas en los comités de dos representantes por delegación, pero podrá ser modificado a discreción de la Mesa Directiva y las autoridades académicas del Modelo. En comités de dos participantes por delegación, se considerará que una delegación está presente si hay por lo menos uno de sus miembros, sin necesidad de la presencia de los dos.

Párrafo único. El quórum estará siempre

presumido salvo cuestionamiento por parte de los delegados, la Mesa directiva del comité, o las autoridades académicas del Modelo. Lo anterior podrá hacerse mediante punto de información o de orden.

Regla 8. Los delegados no abandonarán el recinto si el comité se encuentra en sesión formal: (votaciones, lista de oradores, debate de la agenda,). En caso de necesidad, el delegado podrá retirarse momentáneamente, informando sobre el motivo de su salida a las autoridades de la Mesa Directiva. Si la salida del delegado deja a su Delegación sin representación depositará su cartel de votación en la mesa de directores y lo recuperará a su regreso.

Regla 9. Durante el desarrollo de las actividades de los Modelos de Naciones Unidas, el trato de los delegados, entre sí, con los miembros del Equipo Organizador y con las Autoridades del Modelo, será estrictamente formal y respetuoso. Los docentes también deberán respetar la formalidad en el diálogo con las Autoridades de los Modelos, y estas a su vez, deben tratar con dignidad y respeto a los docentes y los delegados.

Regla 10. Los delegados deberán mantener una postura diplomática durante el debate. Una postura diplomática consiste en observar una actitud respetuosa ante el foro, reflejada en un vocabulario correcto y una presencia adecuada para un foro internacional.

Regla 11. Los delegados deberán expresarse en tercera persona en el foro,

dado que son representantes de Estados, a excepción de las comisiones cuya naturaleza exija otra forma de uso de la palabra.

Regla 12. Ningún delegado podrá dirigirse formalmente a su comité sin haber obtenido el permiso del director o director adjunto del comité en cuestión. La Mesa Directiva otorgará el derecho a la palabra a los delegados según el orden en el cual estos fueron adheridos a la lista de oradores. La Mesa Directiva podrá sugerir al comité un tiempo en particular no mayor de 2 minutos, el cual podrá ser establecido en caso de no existir oposición alguna, esta podrá llamar al orden a cualquier delegado que exceda el tiempo permitido por intervención.

Regla 13. No se permitirá establecer contacto directo entre los delegados durante las sesiones formales. Los delegados podrán comunicarse entre ellos y con la mesa mediante el envío mensajes escritos a través de los asistentes de conferencia, dentro de las limitaciones establecidas en este reglamento.

Párrafo único. Los mensajes entre delegaciones deberán atenerse a los límites del respeto y el decoro en todo momento, y podrán estar sujetos a revisión por parte de las autoridades del Modelo y tener sanciones como consecuencia.

Regla 14. No se permitirá el uso de aparatos electrónicos que interfieran con el desarrollo del debate durante las sesiones. En caso de que un delegado se encuentre

en la necesidad de hacer uso de estos, deberá solicitar previamente permiso de la Mesa Directiva.

Regla 15. Las reuniones de los comités serán siempre de carácter público. El Equipo Organizador siempre tendrá acceso a las reuniones, con excepción del momento en que se esté efectuando la moción para la dinámica de integración (ver regla 41).

Regla 16. La Secretaria General, o algún representante que asigne, podrán hacer declaraciones orales o escritas a los comités sobre los temas que los mismos discuten.



Mesas Directivas

Regla 17. Cada comité, comisión u organismo simulado estará conformado por una Mesa Directiva que contará con un director y uno o dos directores adjuntos, quienes serán elegidos por el Equipo Organizador, los cuales son la máxima autoridad del Comité. Estos ejercitan los poderes conferidos por los correspondientes reglamentos. Solo en la Corte Internacional de Justicia o comisiones afines a su naturaleza, su Mesa Directiva recibirá el nombre de Presidencia, la cual ostenta las mismas funciones que sus pares en otros comités.

Regla 18. Las atribuciones del director, los directores adjuntos, de la presidencia y vicepresidencia de las cortes son funcionales, y no establecen una jerarquía en la toma de decisiones en el comité, para lo cual deben funcionar como un órgano colegiado, y ante cualquier diferencia de operatividad corresponderá a la Secretaría General determinar la solución a la situación presentada.

Regla 19. Sobre las atribuciones del Director:

A. Declarar la apertura y clausura de cada reunión de la sesión de trabajo;

B. Dirigir la discusión en cada reunión de la sesión de trabajo, velando por el cumplimiento de las presentes reglas de procedimiento, otorgando el derecho a la palabra, haciendo preguntas, y anunciando decisiones.

C. En cualquier momento de la reunión,

sugerir a los delegados presentes la limitación del tiempo para las intervenciones según la lista de oradores; la clausura de la lista de oradores; y la clausura del debate sobre el tema en discusión.

D. Anunciar las decisiones de la Mesa Directiva.

E. En cualquier momento de la reunión, sugerir a los delegados la suspensión o la clausura de la reunión.

Regla 20. Sobre las atribuciones del Director Adjunto:

A. Resolver las dudas de los delegados sobre cuestiones procedimentales y/o atender cualquier queja y/u observación hecha por los delegados, las cuales serán dirigidas al Director Adjunto a través de una nota escrita;

B. Asistir al Director en el manejo de la lista de oradores y el conteo de los votos.

C. La devolución a los delegados de su Documento de Posición Oficial en caso de que considere que no satisface los requisitos académicos establecidos en el manual académico.

Regla 21. – Director en funciones:

El Director podrá designar temporalmente al Director adjunto como Director en funciones, quien gozará de todas las atribuciones del Director en el período consignado.

Regla 22. Son atribuciones comunes entre el Director y los Directores Adjuntos:

A. Asegurar el cumplimiento de los Reglamentos y de las reglas de procedimientos.

B. Mantener el orden en los recintos donde funcionen los órganos/comités.

C. Elegir las delegaciones destacadas, basados en el promedio de la hoja de evaluación final, firmada y sellada por evaluación y control.

D. La consideración sobre la expulsión de un delegado de la sesión o del modelo de acuerdo con la acumulación de amonestaciones.

Regla 23. La Mesa Directiva debe siempre dirigirse a los delegados con respeto, decoro y dignidad por su condición de personas y representantes de Estados.

Mesa de Evaluación y Control

Regla 24. Cada comité tendrá una Mesa de Evaluación y Control conformada por no más de tres personas, cuyas funciones serán rendir un informe de evaluación sobre el desempeño de las delegaciones y de la Mesa Directiva en general.

Regla 25. La Mesa de Evaluación puede estar conformada por docentes, voluntarios de la UMNURD o egresados del Programa Modelo de las Naciones Unidas con más de 4 años de experiencia.

Regla 26. La Mesa de Evaluación y Control puede dirigirse a la Asamblea mediante

solicitud que debe ser aprobada o rechazada por la Mesa Directiva. La Mesa de Evaluación y Control, a su vez, puede ser consultada por la Asamblea sobre cualquier tema de procedimiento, evaluación o tópico en discusión.

Regla 27. La Mesa de Evaluación será nombrada por la Secretaría General del evento, bajo las recomendaciones del Técnico Regional o Distrital. En el caso de MINUME, el nombramiento corresponde al Director de la UMNURD con la asistencia de la Secretaría General, a partir de la convocatoria realizada en el Cuerpo de Voluntarios y Docentes.

Regla 28. Las funciones de la Mesa de Evaluación y Control serán:

A. Rendir un informe con independencia y objetividad sobre el desempeño de las delegaciones y de la Mesa Directiva, el cual debe ser entregado a las autoridades del Modelo de las Naciones Unidas y la UMNURD.

B. Propiciar la calidad del evento a partir de recomendaciones puntuales sobre el manejo del procedimiento académico y parlamentario a las Mesas Directivas.

C. Entregar una hoja de evaluación del desempeño de los delegados a la Mesa Directiva para el cálculo final promediado de calificaciones, las cuales serán utilizadas para la entrega de menciones y clasificaciones.

D. Validar los anteproyectos de Resolución, de declaraciones, de sentencias y/o de informes realizados por los bloques

constituidos en los diferentes comités.

E. Certificar la transparencia del proceso de selección de los delegaciones destacadas mediante la firma de la hoja de Evaluación final del Comité.

Reglas del Debate

Regla 29. La Mesa directiva será la autoridad principal con potestad para aceptar o declinar la concesión de cualquier punto o moción presentado durante la sesión, declarándolos “en orden” o “fuera de orden”.

Párrafo I. Todo delegado podrá hacer uso de las Mociones o puntos para solicitar la consideración de ciertas situaciones o propuestas durante las sesiones. El delegado deberá especificar el tipo de Moción o punto que se requiere.

Párrafo II. Las comisiones especializadas, como el Consejo de Seguridad y la Corte Internacional de Justicia, podrán gozar de un mecanismo procedimental especial, aprobado y validado previamente por la UMNURD.

Regla 30. Para solicitar alguna moción el foro debe estar abierto, lo cual será cuando la Mesa Directiva así lo indique. El foro se abrirá entre cada intervención de las delegaciones y de esta manera será posible realizar alguna moción.

Párrafo único: Quien haga uso de una moción, podrá retirarla oralmente en cualquier momento antes de pasar a votación. Sin embargo, cualquier delegado podrá presentar nuevamente la moción en

cuestión.

Regla 31. Las Mociones deberán ser consideradas en el siguiente orden de precedencia:

- Punto de orden.
- Punto de privilegio personal.
- Punto de información parlamentaria.
- Punto de Relevancia.
- Moción para aplazar la Reunión.
- Moción para suspender la Reunión.
- Moción para suspender en Consultas Oficiosas Moderadas.
- Moción para suspender en Consultas Oficiosas Regulares.
- Moción para presentar al foro un Proyecto de Resolución o Enmienda.
- Moción para aplazar el debate.
- Moción para Cerrar el Debate.
- Moción para traer una facción al Debate.
- Moción para iniciar una dinámica de Integración.
- Punto de competencia.

Regla 32. Moción para Establecer el orden de la Agenda: El orden de los temas en la agenda deberá ser determinado al inicio de la primera reunión de trabajo de cada órgano, comisión, comité y organismo simulados, por el voto a favor de la mayoría de los Estados Miembros presentes y votantes.

Regla 33. Moción para establecer el tiempo de los Oradores: La Mesa Directiva o cualquier Delegación podrán proponer el

tiempo de duración de los discursos, el cual no podrá exceder los dos minutos. En caso de que no exista consenso, la Mesa Directiva podrá reconocer a dos Delegaciones que hablen en contra y a dos Delegaciones que hablen a favor del tiempo sugerido. La decisión se tomará por la mayoría simple de los Estados Miembros presentes y votantes. Una vez aprobada, cada orador dispondrá de dicho tiempo para explicar su posición sobre el tema que se está debatiendo en el órgano, comisión, comité u organismo y podrá someterse a una o dos interpelaciones.

Párrafo único. Ceder tiempo: Un delegado que ha sido reconocido para hablar ante el foro durante la Lista de Oradores podrá ceder su tiempo restante al concluir su discurso en una de las tres formas posibles: a otro delegado, a preguntas o a la Mesa Directiva. Existe un procedimiento que podrá ser utilizado, a juicio de la mesa, donde se utilizará el tiempo no cedido por el delegado para comentarios.

a) **Ceder el tiempo a otra Delegación.** El tiempo restante de un orador podrá cederse a otro delegado siempre que así lo decida la delegación que haya hecho uso del tiempo de la lista de oradores. En caso de que éste no acepte el tiempo restante, el delegado que le cedió el tiempo podrá cedérselo a la mesa directiva.

b) **Ceder el tiempo a Interpelaciones.** El tiempo restante de un orador podrá ser usado para preguntas o interpelaciones. Los delegados que harán las preguntas serán seleccionados por la Mesa Directiva y estarán limitados a una pregunta con derecho a un subsecuente. La Mesa

Directiva podrá llamar la atención a cualquier delegado cuya pregunta sea considerada inapropiada. Solamente el tiempo que transcurra durante las respuestas del delegado será descontado del tiempo restante. Es decisión del delegado responder a las preguntas como así lo desee siempre que mantenga una postura diplomática.

c) **Ceder el tiempo a la Mesa Directiva.** Se deberá ceder el tiempo a la Mesa cuando el delegado no desee hacer otro uso de su tiempo restante; este procedimiento no afecta al debate. El tiempo que sea otorgado para la mesa podrá ser utilizado para lo que a su juicio convenga.

d) **Comentarios.** En caso de que la Delegación no ceda su tiempo, la Mesa Directiva podrá reconocer a cualquier delegado, que no sea el orador inicial, para que comente durante el tiempo restante sobre el contenido del discurso. Los comentarios deben referirse directamente a lo señalado por el delegado que los precedió. En base al tiempo restante, el Director podrá reconocer a un máximo de dos delegados, quienes no podrán hacer uso de la palabra por más de 20 segundos, para que realicen comentarios a la declaración previa. Es potestad del Director aceptar o no abrir una sesión de comentarios.

Regla 34: La lista de los oradores: Se abrirá de forma automática con el establecimiento del tiempo de los oradores. Una vez suceda lo anterior, la Mesa Directiva deberá llamar a todos aquellos miembros del comité que deseen incluirse en la misma para añadirlos. Después de

ello, las delegaciones podrán solicitar ser añadidas por mensajería del asistente de conferencia. La Mesa Directiva deberá ir a la lista de oradores cuando ninguna moción prospere, o en todo momento en que lo considere pertinente. Es durante esta lista que puede formularse moción para sesión extraordinaria de preguntas.

Párrafo único: En todo momento podrá, por medio de moción, reducirse el tiempo de intervención por delegado. Finalmente, de sobrarle tiempo a un delegado y este no cederlo, habrá lugar a tantos comentarios permita la Mesa Directiva sobre la intervención del delegado previo.

Regla 35. Moción para Interpelar a los Oradores o Sesión Extraordinaria de Preguntas: Si algún delegado considera que es necesario un mayor número de interpelaciones al orador, puede proponer la realización de una Sesión Extraordinaria de Preguntas al Orador. Estas preguntas pueden ser realizadas en adición a aquellas que surjan a partir de la cesión del tiempo del discurso.

Párrafo I. Para realizar la Sesión Extraordinaria de Preguntas, se deberá cumplir con lo siguiente: a) Ser propuesta por una Delegación a la Mesa Directiva. b) Ser aceptada por el Delegado en uso de la palabra. c) Ser secundada por lo menos por otra Delegación. d) Ser sometida a votación y contar con la aprobación de la mayoría simple de los Estados Miembros presentes y votantes.

Párrafo II. La Sesión consistirá en un máximo de dos interpelaciones al Delegado en uso de la palabra. Los

Delegados que hagan una pregunta podrán hacer una segunda pregunta de seguimiento en caso de no estar satisfechos con la respuesta del Delegado en uso de la palabra. La Mesa Directiva decidirá si es relevante conceder la palabra al Delegado.

Regla 36. Moción para Iniciar la división de las cuestiones de la Agenda: Una vez finalizada las intervenciones en la lista de oradores, o en el momento que la Mesa Directiva decida, las delegaciones propondrán esta moción para organizar los subtemas o cuestiones que desarrollarán de los temas aprobados en la agenda del comité mediante un mecanismo de participación o caucus abierto dirigido por la Mesa Directiva. Las cuestiones, subtemas o puntos de cada tema no deben superar el número de 15 y su aprobación debe ser sometida a la asamblea una vez sea presentada por las delegaciones presentes. Esta moción necesita de la mayoría simple para su aplicación.

Regla 37. Moción para suspender la reunión en Consultas Oficiosas Moderadas: Durante la discusión de cualquier asunto, una Delegación podrá proponer la suspensión de la reunión con el propósito de efectuar Consultas Oficiosas Moderadas (Caucus Moderado) sobre una cuestión o subtema aprobado por el comité. La Delegación que la proponga deberá especificar su duración, la cual no podrán exceder los diez minutos, así como el tiempo de intervención para cada orador, el cual no deberá rebasar un minuto. Tal moción deberá contar con al menos un aval. La Delegación que pidió la moción no podrá secundarla. Se requerirá

del apoyo de la mayoría de los Estados Miembros presentes y votantes para aprobarla. Si la moción es aprobada, se suspenderá temporalmente la Lista de Oradores. La Mesa Directiva asignará la palabra a los delegados que quieran hacer uso de ella y lo soliciten levantando su placard.

Párrafo. Al finalizar el tiempo establecido para las Consultas Oficiosas Moderadas (Caucus Moderado), se podrá extender mediante la misma moción de procedimiento.

Regla 38. Moción para suspender la reunión en Consultas Oficiosas Regulares.

Durante la discusión de cualquier asunto, una Delegación podrá proponer la suspensión de la Reunión en Consultas Oficiosas Regulares (Caucus Regular), especificando un tiempo para su término. Se utilizan con el propósito de reunirse informalmente para avanzar en las negociaciones. Al ser aprobada, los delegados pueden entablar comunicación directa e informal entre ellos. Salvo previa autorización de la Mesa Directiva, los delegados no podrán abandonar la sala durante las Consultas Oficiosas Regulares. Las mociones de este tipo deberán contar con al menos un aval. La Delegación que pidió la moción no podrá secundarla, el apoyo de la mayoría de los Estados Miembros presentes y votantes es necesaria para aprobarla.

Párrafo único. Una vez concluido el tiempo establecido para las Consultas Informales Regulares (Caucus Regular), se podrá extender mediante la misma moción de procedimiento.

Regla 39. Moción para suspender la reunión: Durante la discusión de cualquier asunto, un Representante podrá proponer una moción para aplazar la reunión y tomar un receso. Las mociones de este tipo deberán contar con al menos un aval. La Delegación que pidió la moción no podrá secundarla, el apoyo de la mayoría de los Estados Miembros presentes y votantes será requerida para aprobarla. Después del receso, se deberá continuar con la siguiente reunión de trabajo de acuerdo con el Programa del MUN.

Regla 40. Moción para aplazar la reunión:

Al final del día, se deberá aplazar la reunión hasta la primera del día siguiente. La postergación de la última reunión de trabajo deberá posponer los trabajos para el próximo período de sesiones del Modelo de Naciones Unidas.

Regla 41. Moción para aplazar el debate:

Un Representante podrá, en cualquier momento, proponer una moción para aplazar el debate con la intención de suspender la discusión sobre el tema o subtema y postergarlo con la opción de que pueda ser retomado en el futuro. Dicha moción deberá contar con al menos un aval. La Delegación que pidió la moción no podrá secundarla. Deberá ser debatida por dos (2) Representantes que estén a favor y por dos (2) que estén en contra. Se requerirá del apoyo de la mayoría de los Estados Miembros presentes y votantes para aprobarla. Si una moción de postergación del debate pasa, el tema en discusión será considerado como pospuesto y no se tomará ninguna acción al respecto. Este procedimiento es conocido como la “no acción” ya que evita

que se continúe trabajando en un Proyecto de Resolución y/o que se vote sobre el mismo.

Regla 42. Moción para traer una facción al

Debate: Cuando un delegado considera absolutamente necesario introducir como participante en el debate a alguien no acreditado como delegado o como observador de la comisión, podrá proponer esta moción. Al presentarla, el delegado deberá explicar brevemente a la Mesa Directiva quién es la persona que debe ingresar y el motivo que lo amerita. Hay dos tipos de participación para la facción que va a ingresar:

A. Derechos de debate: La persona entra como representante de una delegación y goza de todos los deberes, funciones y privilegios derivados de la pertenencia a la ONU. La delegación tiene derecho de voz y voto tanto en el procedimiento parlamentario como en el trabajo sobre las Materias Sustantivas, siempre y cuando no sea una Misión Observadora. Esta persona puede ser un representante acreditado o un delegado de otra comisión.

B. Experto en el tema: La persona da un discurso objetivo acerca del tema, el cual permite a los delegados aclarar ciertas dudas que hayan surgido durante la discusión y que necesitan ser resueltas para continuar con el debate y llegar a una pronta conciliación. La labor del experto es sólo informativa y, por lo tanto, no tendrá participación en los debates, aunque podrá abrirse a puntos de información.

Regla 43. Moción para iniciar dinámica de integración: La Mesa Directiva, o alguna

delegación puede proponer esta moción para iniciar espacios de integración y recreación bajo un marco fuera del protocolo diplomático, pero siempre manteniendo el mandato establecido en la regla 9. Todos los presentes, con excepción de la Mesa Directiva y los delegados, deben abandonar el comité. Esta Moción solo puede ser aprobada en cuatro ocasiones, y su único fin es la realización de dinámicas que mejoren el flujo de trabajo de la asamblea. El tiempo máximo de duración es de 30 minutos, y requiere de mayoría simple para su aprobación.

Regla 44. Moción para cerrar el debate. Un Representante podrá, en cualquier momento, proponer el cierre del debate sobre el asunto en discusión, a pesar de que algún otro Representante haya expresado sus deseos de hacer uso de la palabra. La moción para el cierre del debate deberá contar con al menos un aval. La Delegación que pidió la moción no podrá secundarla. Será debatida únicamente por dos (2) Representantes que se opongan a la misma y deberá someterse a votación inmediata. El cierre del debate requerirá de una mayoría de dos tercios (2/3) de los Estados Miembros presentes y votantes para ser aprobada. Si se acepta el cierre del debate, se deberá proceder inmediatamente a la votación de los Proyectos de Resolución introducidos con respecto al tema en discusión, en el orden en que fueron presentados a la Mesa Directiva.

Párrafo único. Inmediatamente se cierra el debate, la lista de oradores que abrió de forma automatizada en el momento de establecerse el tiempo de los oradores,

queda de igual manera clausurada.

Regla 45. Moción para presentar al foro un Proyecto de Resolución o Enmienda: Una vez que la Mesa de Evaluación haya validado un Proyecto de Resolución o Enmienda, la Mesa Directiva autorizará su circulación entre todas las Delegaciones. Uno de los Estados Miembros Patrocinadores podrá solicitar una moción para Presentar al Foro el Proyecto de Resolución o Enmienda. Como regla general, ningún Proyecto de Resolución deberá someterse a votación a menos que las copias del documento, impresas o digitales, hayan sido proporcionadas a todas las Delegaciones presentes o que se cuente con las facilidades tecnológicas que permitan su proyección en pantalla. La Mesa Directiva podrá, sin embargo, permitir la discusión y consideración de las Enmiendas, incluso cuando estas no hayan sido distribuidas.

Regla 46. Moción para dividir la cuestión (Proyectos de Resolución y Enmiendas): División de Proyectos de Resolución y Enmiendas Inmediatamente antes de que un Proyecto de Resolución o Enmienda se someta a votación, un Representante podrá proponer que algunas partes de dicho Proyecto de Resolución o Enmienda sean votadas por separado. Si existen varias solicitudes de división, estas deberán ser votadas en el orden establecido por la Mesa Directiva, considerando que la división más radical deberá ser votada primero.

Regla 47. Moción para solicitar una votación nominal: Regularmente, se deberá votar por placard, a excepción de

que una delegación solicite una votación nominal. La Mesa Directiva deberá proceder automáticamente a la votación por pase de lista siguiendo el orden alfabético de los nombres de los Estados Miembros. En las votaciones nominales, el nombre de cada Estado Miembro deberá ser mencionado por orden de lista y uno de sus Representantes deberá responder “a favor”, “en contra”, o “abstención”.

Párrafo único: solo podrán abstenerse al voto las delegaciones que al momento del pase de lista se hayan reportado solo como presentes.

Reglas de los puntos

Regla 48. Punto de orden: El Punto de Orden se utiliza cuando una Delegación considera que la Mesa Directiva o alguna Delegación ha cometido un error con respecto al procedimiento y desea hacerlo notar, con el debido respeto. En virtud de una cuestión de orden, un Representante puede solicitar a la Mesa Directiva que aplique determinado artículo del Reglamento o impugna la forma como el Director/a aplica dicho artículo.

Párrafo Único. Una Delegación puede introducir un Punto de Orden en cualquier momento durante el debate formal pero no podrá referirse a cuestiones de sustancia (fondo de la cuestión) sobre el tema en discusión.

Regla 49. Punto de Privilegio Personal: Una delegación puede solicitar un punto de privilegio personal cuando las condiciones del recinto o la organización del evento no permiten una participación eficiente de la

delegación en el MUN. Este debe ser solicitado de manera escrita a la Mesa Directiva.

Regla 50. Punto de Información Parlamentaria: El Punto de Información Parlamentaria consiste en un pedido de clarificación del procedimiento que se está llevando a cabo en el debate formal.

Párrafo Único. El Punto de Información Parlamentaria no podrá interrumpir a ningún Delegado cuando se encuentre en uso de la palabra.

Regla 51. Punto de apelación a la Mesa Directiva sobre decisiones relativas al procedimiento: La decisión de la Mesa Directiva sobre el Punto de Orden se mantendrá a menos que sea apelada por un Representante. Toda apelación a la decisión de la Mesa Directiva debe someterse inmediatamente a votación. Si la mayoría de las Delegaciones presentes y votantes apoyan la apelación, la decisión de la Mesa Directiva será revocada. Los votos de las Delegaciones que se abstengan no serán tomados en cuenta para calcular la mayoría simple necesaria y serán consideradas “no votantes”.

Regla 52. Derecho a réplica: En caso de que no se haya aprobado el cierre de la Lista de Oradores y una Delegación que no esté inscrita en la lista entiende que es necesario que responda a algún pronunciamiento realizado por otra Delegación durante su discurso, podrá solicitar un Derecho a réplica. Debe solicitarse por escrito y se recomienda sea ejercido una vez hayan hecho uso de la palabra todas las Delegaciones inscritas en

la lista.

Regla 53. Punto de relevancia: Un delegado puede acudir a este recurso si considera que el tema en debate se sale de la competencia del comité o no corresponde a lo estipulado en la agenda. Este punto puede interrumpir a los delegados en uso de la palabra, bajo reconocimiento de la Mesa Directiva. Si el punto de relevancia procede, la Mesa Directiva debe reordenar el curso de la discusión.

Regla 54. Punto de Competencia: Un delegado puede retar a la competencia a otro delegado si éste está violando gravemente la política exterior de su país. Para hacer uso de este derecho, debe sustentarse y probar el error del delegado que incurra en esta situación. Para realizar un reto a la competencia se realiza el siguiente procedimiento:

A. El delegado que reta debe pasar por escrito las razones que sustentan su decisión, anexando por lo menos dos (2) fuentes escritas y confiables en donde se evidencie de qué forma la delegación a la cual reta está incurriendo en la falta.

B. Las Mesas Directivas estudian el contenido del punto, y si cumple con los requisitos, convocan a las dos (2) delegaciones involucradas para actuar como mediadores. Al delegado proponente se le da la oportunidad de reconsiderar su decisión. Si se ratifica en el punto, se llama al secretario/a general o su representante y se procede a la intervención de los dos delegados ante la Comisión. Cada uno habla durante dos (2) minutos para

explicar su postura; además, los dos delegados tienen que abrirse a los puntos de información que la mesa considere necesarios.

C. La delegación sometida al punto tiene el derecho de gestionar pruebas escritas y confiables para demostrar que no está violando su política exterior. Son los directores y el secretario general quienes determinan la validez del reto. Ellos deben tramitar una resolución en la que se expone la medida tomada, la cual lee el secretario general ante toda la comisión. La delegación que sea sancionada pierde el derecho al voto.

Regla 55. Estado de emergencia: Los directores pueden declarar una comisión en estado de emergencia cuando lo consideren pertinente. Esto puede darse cuando se estén presentando muchos puntos o enmiendas que obstruyan el desarrollo del debate. La consecuencia de esta situación es que se suspenden puntos tales como: punto de orden, de relevancia, de privilegio personal, y de competencia; así como el derecho a réplica, las enmiendas al proyecto de Resolución, y la lectura de documentos durante 2 sesiones de trabajo.

Votación

Regla 56.- Mecanismos de votación: A los efectos de este Reglamento se entenderá que la expresión Estados Miembros presentes y votantes se refiere a los Estados Miembros que votan a favor o en contra. Los Estados Miembros que se abstengan de votar se considerarán “no votantes.”

Párrafo I: La votación convencional será efectuada a través del levantamiento de placard o cartel de votación. En caso de existir oposición a este mecanismo de votación por parte de un delegado, se puede solicitar una moción por votación nominal.

Párrafo II: En la votación nominal la Mesa Directiva del comité llamará a cada delegado, de manera individual y frente al comité, según orden alfabético de los Estados miembros en el comité. El delegado deberá responder “A favor”, “En Contra” o “abstención” sobre el asunto en votación.

Párrafo III: En el mecanismo convencional de votación, la identidad de los delegados ejerciendo el voto no será registrada. En el caso de la votación por lista, la identidad de los delegados será registrada.

Regla 57. - Cuando la votación comienza, ningún delegado podrá interrumpir la votación salvo que desee presentar un punto de orden u oposición al mecanismo de votación. En caso se esté votando un Proyecto de Resolución, de sentencia, informe o declaración, las puertas del comité deberán cerrarse. previo al inicio del acto de votación. Ningún delegado podrá entrar o salir del comité durante la votación de un Proyecto de Resolución.

Regla 58.- Votación de una resolución por partes. Cualquier delegado podrá proponer que el proyecto de resolución sea votado por partes. Adicionalmente al delegado que lo propone, tiempo asignado a estas intervenciones será fijado por el Director. La propuesta será puesta a voto

inmediatamente.

Regla 59. Empate en los votos:

a) Si hay empate en los votos sobre una cuestión procedimental, la moción y/o propuesta será rechazada.

b) Si hay empate en los votos para la adopción de una resolución o enmienda, se pasará a una segunda votación. Si la situación persiste, el proyecto de resolución o la enmienda serán rechazadas.

Regla 60. Mayoría simple. Las decisiones y Proyectos de Resolución sobre cuestiones no estipuladas con este método, se tomarán por mayoría de los Estados Miembros presentes y votantes.

Regla 61. Mayoría de 2/3. La moción para cerrar el debate y la moción para un nuevo examen de una propuesta, así como las decisiones en cuestiones importantes se tomarán por el voto de la mayoría de dos tercios (2/3) de los Estados Miembros presentes y votantes.

Regla 62. Organismos especializados determinados por el equipo organizador de los Modelos de Naciones Unidas pueden contar con un mecanismo especial de votación, el cual debe ser comunicado a los delegados previo a la realización del Modelo.

Reglas de Documentaciones:

Regla 63. Documento de posición. Todas las delegaciones previo a la celebración del evento deben entregar a la Mesa Directiva, mediante los canales establecidos, un

documento de posición que resuma la postura de la delegación en cuanto a cada uno de los tópicos o temas tratados en la Asamblea.

Regla 64. Documentos de Trabajo. Las delegaciones pueden someter al inicio de las sesiones del comité, documentos de trabajo que incluya propuestas de resoluciones para las problemáticas debatidas en la asamblea. Una vez, los documentos de trabajo sean sometidos a la Mesa de Evaluación, estos serán numerados, y distribuidos para todas las delegaciones. Las delegaciones podrán argumentar a favor o en contra de las propuestas de sus pares en los distintos momentos de debate.

Regla 65. Anteproyectos de Resolución, Informes, sentencias o declaraciones. Una vez finalizada las negociaciones, los bloques constituidos someterán a la consideración de la Mesa de Evaluación los anteproyectos de Resolución, Informes, Sentencias o Declaraciones para su revisión en estilo, redacción, enfoque, pertinencia, legalidad, y estructura. La Mesa de Evaluación devolverá numerados los anteproyectos aprobados según el orden en que fueron sometidos a consideración.

Párrafo único. Los anteproyectos que fueron rechazados por la Mesa de Evaluación podrán ser sometidos a reconsideración una vez resueltas las incidencias por las que no fue aprobado.

Regla 66. Si dos o más anteproyectos se relacionan con el mismo asunto, estos deberán ser votados en el orden en que fueron presentados a la Mesa Directiva una

vez se haya cerrado el Debate sobre dicho tema.

Regla 67. El primer anteproyecto en ser aprobado sobre un tema discutido por la mayoría de los Estados Miembros anula el sometimiento de los subsecuentes anteproyectos similares.

Regla 68. Los Acuerdos Bilaterales firmados entre Estados para formar parte de un bloque similar de negociaciones, deben ser sometidos a la Mesa de Evaluación y Control de la Mesa de para su validación.

Regla 69. Los Bloques de negociaciones, con la aprobación de la Mesa Directiva, después de cada Caucus Regular, pueden tramitar declaraciones conjuntas escritas como bloque a toda la comisión. La Mesa Directiva, puede aprobar la lectura de la declaración por un representante del Bloque a toda la comisión.

Sanciones:

Regla 70. Las sanciones se clasificarán en llamadas de atención, amonestaciones y suspensiones.

Regla 71. Los delegados se harán acreedores a una llamada de atención cuando:

- a) No presenten el Documento de posición oficial del país al que representan ante la Mesa Directiva por la vía determinada.
- b) No presenten su credencial de identificación durante las sesiones formales.

c) Exista contacto directo entre las delegaciones sin autorización de la Mesa Directiva.

d) Algún delegado abandone sin previa autorización de la Mesa Directiva el recinto.

e) Algún delegado haga uso del celular o aparato electrónico durante las sesiones formales, sin autorización de la Mesa Directiva.

f) En caso de que algún delegado obtenga tres llamadas de atención se hará acreedor a una amonestación.

g) No lleguen en tiempo y forma al inicio de las sesiones formales.

h) Algún delegado recurra al plagio en el contenido del documento de posición oficial del país al que representan.

i) Algún delegado falte al respeto a alguna otra delegación, a la Mesa Directiva, al Comité organizador o a alguna otra autoridad dentro del modelo.

j) Algún delegado haga uso de redes sociales dentro de las sesiones formales.

Regla 71. Amonestaciones:

a) En caso de que algún delegado obtenga tres llamadas de atención será necesario que abandone el comité hasta el inicio de la siguiente sesión.

b) En caso de algún delegado se haga acreedor a tres amonestaciones será expulsado del modelo con la previa autorización de los miembros del Comité Organizador.

Regla 72. Los delegados que se encuentren en suspensión no podrán entrar al recinto de simulación cuando:

- a) No se encuentre registrado el delegado en el comité correspondiente.
- b) Adquiera 3 amonestaciones.
- c) Se requiera ingresar a otro comité sin la previa autorización de la Secretaría General.
- d) Algún delegado llegue tarde a las sesiones cuando estas ya hayan iniciado. En caso de un retardo se deberá solicitar a la Mesa Directiva el ingreso al comité por medio de una nota diplomática.

Regla 73. En los Modelos de Naciones Unidas de la UMNURD se prohíbe el plagio. Se considerará plagio a la práctica de hacer pasar como propias las ideas de un tercero, ya sea en la redacción de la posición oficial o en un anteproyecto de resolución. La delegación que cometa plagio pierde los derechos de Mención, y su clasificación a una siguiente etapa del Ciclo MINUME.

Regla 74. Los delegados amonestados o suspendidos, pueden apelar sus casos ante la Secretaría General, quien tendrá la potestad de ratificar o suspender la medida disciplinaria adoptada por las Mesas Directivas.

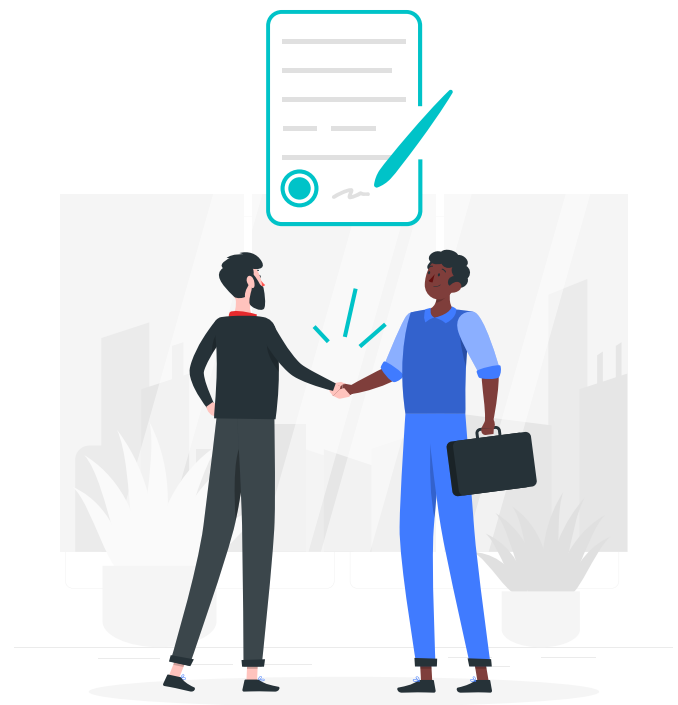
Párrafo I. En el Caso del Modelo Internacional de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación, la apelación será Sometida a la Comisión Coordinadora

designada por la UMNURD.

Regla 75. Los delegados cuyas amonestaciones o suspensiones hayan sido levantadas, no serán objetos de evaluaciones negativas en el Marco de la Celebración del evento en el cual se suscitó el caso.

Disposición final:

Regla 76. La reforma de las presentes reglas es menester exclusivo de la Unidad Modelo de las Naciones Unidas, la cual podrá introducir cambios a la misma, en función de fortalecer el sistema de transparencia, innovación de los procedimientos, cambio de políticas internas en los comités, variación del sistema de evaluación o derogación de alguna conducta sancionable.



ANEXOS EN CÓDIGO QR:

Carta de las
Naciones Unidas



Declaración de los
Derechos Humanos



Hoja de evaluación
UMNURD



Orden deartamental
04-2004



Orden departamental
07-2007



Documentos de
posición



Documentos de
la UMNURD



Carpeta de Hojas en
breve del Procedimiento
Parlamentario



Referencias
Bibliográficas
del Manual



Escanea los códigos para
acceder a los documentos



UMNURD

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS

Calle/ Santiago #756 Santo domingo, Rep. Dom.
Tel. (809)-688-9700 Ext. 4351/4353
Correro: umnurd@miner.d.gob.do

   **@umnurd**