



## DEBATE È REGLAS DE PROCEDIMIENTO

La base de todo Modelo de Naciones Unidas como lo es **MUNENP**, es el debate. Este es el medio principal por el cual las delegaciones podrán interactuar y establecer negociaciones. El propósito final de las negociaciones es el llegar a un documento de resolución que comprenda la mayoría de los temas tratados y los puntos de vista de todos los presentes. Este debate debe ser guiado por la Presidencia, bajo los principios de igualdad, respeto y apego a los propósitos de la Carta de las Naciones Unidas.

Existen dos modalidades principales para el debate:

### 1. Debate Formal.

Este tipo de debate, es la forma más común en la que se inicia un modelo y, por ende, será la primera forma de debate con la cual los delegados tendrán contacto. Como su nombre indica, esta forma de debate es muy estructurada y sigue un orden específico.

En este debate, se concede la palabra a los delegados mediante una **Lista de Oradores**. Esta lista se elabora al inicio del debate sobre algún tópico y los delegados que quieren formar parte de ella, lo indican levantando su placard, para ser registrados por la Presidencia. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los delegados que, posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito (NOTA DIPLOMÁTICA).

Una vez elaborada la lista, se establece un **tiempo de duración estándar para las intervenciones**.

(Un delegado levanta su placard y solicita una **moción para establecer el tiempo de oratoria** y se señala el tiempo que se sugiere para leer cada delegado su postura previamente preparada en su investigación).

Es decir, los delegados podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su aserción y, en **caso de que haya restado tiempo**, el delegado deberá ceder su tiempo. Existen tres formas de hacerlo: ceder a preguntas, ceder a otro delegado y ceder a la mesa.

**Ceder el tiempo restante a preguntas**, significa que el tiempo de discurso que le sobre a un delegado se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema. Cuando el delegado formula la pregunta, este tiempo no es descontado del remanente del orador. Únicamente, se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.

**Ceder el tiempo restante a otro delegado** significa que el tiempo puede ser utilizado por otro delegado. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar aceptarlo si no lo desea. **Ceder el tiempo a la mesa**, simplemente, anula cualquier remanente y el delegado puede pasar a su asiento. **Si un delegado no declarara al final de su discurso, de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará, automáticamente, que el delegado ha cedido su tiempo a la mesa.**

### 2. Debate Informal (Cuarto Intermedio Moderado o Caucus Moderado).



Este debate es una suspensión de las reglas formales de debate y de la Lista de Oradores. Ofrece una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones. Existen **dos tipos de Debate Informal** que se utilizan durante el modelo:

a) **Debate Informal Moderado (Cuarto Intermedio Moderado o Caucus Moderado).**

En este debate, se suspenderá temporalmente el uso de la Lista de Oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los delegados, mediante el alzado de placard. No habrá un tiempo establecido para estas intervenciones, pero se aconseja a los delegados que sean breves en sus aserciones, para permitir el mayor número de participaciones.

b) **Debate Informal Sin Moderación (Cuarto Intermedio o Caucus)**

Es una suspensión temporal de todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los delegados podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente siempre de modo diplomático; si durante este mismo, se incurren en faltas al protocolo y/o faltas diplomáticas y/o faltas de respeto, serán acreedores a una amonestación

La Presidencia determinará la duración de los Cuartos Intermedios o Caucus antes de declarar su inicio y lo informará a los delegados. **Al finalizar el tiempo asignado al debate informal, los delegados podrán proponer una extensión del mismo. El tiempo extra deberá ser menor a la duración del caucus original.** Esto se hace mediante una moción. (*Moción de procedimiento: Moción para establecer una extensión del caucus moderado . recuerden que el tiempo debe ser menor al del caucus que antecedió*).

### **Mociones**

Las mociones son los medios con que cuentan los delegados para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividen en cuatro tipos:

1. Moción de Procedimiento
2. Moción de Orden
3. Moción de Privilegio Personal
4. Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como **“puntos+”**, por ejemplo **“punto de orden+”**).

### **Moción de Procedimiento:**

Propone un cambio en el curso del debate. Ej: Abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un delegado en su discurso.



#### **Moción o Punto de Orden:**

Sirve para hacer notar una violación a las Reglas de Procedimiento del modelo, o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún delegado o miembro de la Presidencia. Sin embargo, ésta deberá hacerse con el foro abierto y, nuevamente, no podrá interrumpir a un delegado.

#### **Moción o Punto de Privilegio Personal:**

Permite a los delegados expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate. Regularmente manifiesta una incomodidad por parte del delegado, por ejemplo: no escucha, hace calor en la sala, etc.

#### **Moción o Punto de Duda Parlamentaria:**

Permite a los delegados esclarecer dudas con relación a las Reglas de Procedimiento. Recuerda que ninguna de estas dos mociones puede interrumpir a un orador.

En todo momento, las Autoridades del Modelo estarán presentes como facilitadores del debate. Las Autoridades deberán aplicar su criterio con el propósito de lograr la participación equitativa de todos los delegados, permitiendo así, que se logre expresar la mayor cantidad de puntos de vista posibles. El moderador del debate debe orientar las discusiones hacia la construcción de consensos entre los participantes. Además, tiene la responsabilidad de aportar orden y fluidez al debate.

En MUNENP el tiempo de las intervenciones y la lista de oradores serán breves de forma que el debate sea más ágil (5 intervenciones de 30 a 60 segundos por bloque). **El moderador resumirá**, cada cierto tiempo, las ideas expresadas e invitará a los delegados a abordar cuestiones importantes que se hayan dejado de lado.

#### **ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN**

Cuando se aprecia que un tema ha sido suficientemente discutido, se invitará a las delegaciones a realizar anteproyectos de resolución para ser presentados a una Mesa de Aprobación. Los anteproyectos deben basarse en los debates y consultas y tratar de incluir en su redacción los acuerdos preliminares observados en el debate. **Estos documentos deben contar un aval mínimo del 20% del total de las delegaciones.** La Mesa de Aprobación elegirá uno o más que se pondrán a consideración de los Estados Miembros que integran la Comisión, para ser debatidos.

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



## DEBATE SOBRE LA RESOLUCION

La Mesa de Aprobación elegirá la resolución que se ha de tratar en el Debate en Particular. Dicha resolución suele tener un carácter general para que, durante el debate, se presenten las enmiendas que tienden a ampliar el proyecto y a hacerlo más significativo.

El **Debate Particular** tiene el propósito de revisar los anteproyectos de resolución. Para ello, la *Presidencia convocará a tres delegados*, ya sea de la misma o de diferente delegación, para que presenten a discusión el anteproyecto de resolución. **Estos delegados dispondrán de tres minutos en total para defender el anteproyecto.** Después, **se someterán a cinco interpelaciones.**

El Debate Particular podrá tener dos modalidades (la presidencia determinará la modalidad que se aplicará en cada caso):

### **Debate abierto:**

En el debate abierto el Presidente guiará el debate otorgando la palabra a mano alzada, debate cerrado, modalidad que decidirá la Presidencia.

### **Debate cerrado:**

En esta modalidad, la Presidencia elaborará una lista de oradores a favor del anteproyecto de resolución y otra en contra del mismo, tomando en cuenta la diversidad ideológica y regional, así como el enriquecimiento del debate.

Durante el debate, se propondrán enmiendas que corrijan errores de forma y contenido en la resolución. Asimismo, las delegaciones buscarán que los intereses de sus respectivos países estén contemplados en el documento final.

En caso de proponer una enmienda, ésta será leída por la Presidencia y debatida. Después, se votará su inclusión en el documento final.

Podrán incorporarse al anteproyecto de resolución "enmiendas amistosas", que son aquellas que cuentan con el aval de todos los Estados Miembros. Éstas se incluirán inmediatamente y sin debate previo.

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

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

## LA MESA DE APROBACIÓN

La Mesa de Aprobación, revisa y aprueba cada anteproyecto de resolución presentado por las delegaciones para determinar si son susceptibles de ser debatidos y, en su momento, votados por todas las delegaciones de una comisión y órgano. quedará integrada por la Coordinación General, la Coordinación Académica, la Secretaría General y el Presidente de cada Comité



### **DE LAS AMONESTACIONES**

Serán consideradas en contra de los delegados, desde el momento de su registro, hasta el final de la ceremonia de clausura. Estas son otorgadas por distintos motivos:

- Faltas de respeto, entre compañeros o superiores
- Faltas al protocolo
- Hablar con palabras altisonantes
- Llegar tarde a las sesiones de entrenamiento

En el caso de las faltas al protocolo dentro del comité, quedara a consideración de cada mesa el realizar hasta tres recomendaciones directas al delegado o al comité, previas a otorgar una amonestación. Posterior a esto, dos amonestaciones durante la sesión, se le pedirá abandonar la misma, tres durante el evento, será expulsado del evento y se le dará notificación a su asesor. Todas las amonestaciones deberán ser notificadas al delegado por escrito con copia a la mesa y a la coordinación académica, en una nota diplomática.

Cualquier controversia en torno a las amonestaciones, deberán ser resueltas en un receso con el presidente de cada comité o con algún miembro de la mesa y la coordinación académica.

### **SESIÓN PLENARIA**

La sesión plenaria se llevará a cabo durante el último día de trabajos, la cual será comandada por la Coordinadora General del evento, y la Secretaria (o) General.



## **SUGERENCIAS PARA LOS DELEGADOS**

### **La actitud corporal**

Es importante demostrar seguridad desde el primer momento, por lo tanto, se recomienda mantener la cabeza alta y una postura erguida. Esta actitud da una imagen de profunda convicción respecto a lo que el orador va a decir y predispone al público de manera satisfactoria.

La mirada debe dirigirse siempre al público para lograr que las personas presentes se adentren en el discurso. Es importante no abusar de los gestos y evitar tocar con nerviosismo los papeles, el cabello o guardar las manos en los bolsillos, ya que estos movimientos pueden distraer a quienes estén escuchando el discurso o generar una imagen de inseguridad o titubeo.

### **La elocución**

El tono de voz es muy importante para que el discurso no sea monótono. El primer recurso es la palabra y el segundo el silencio. Subir y bajar los tonos de voz, manejar los silencios para atraer la atención del público y utilizar sinónimos para enfatizar un concepto son elementos importantes que deben utilizarse y que ayudan a tener dominio sobre la audiencia. El empleo del silencio ayuda a transmitir un sentimiento de profundidad, reflexión o gravedad al discurso. Sin embargo, no se debe abusar de este recurso, ya que puede ser considerado por la Presidencia como una táctica dilatoria.

### **Las interpelaciones**

De igual importancia es la forma en la que un orador responde a un cuestionamiento u objeción. Un buen discurso y la impresión que éste deja en los demás puede decrecer si la respuesta dada a una pregunta es insatisfactoria, confusa o evasiva.

Si la interpelación no es clara o se desvía del tema podrá ser reformulada poniéndola en su lugar, precisándola o remitiéndola al tema (siempre en forma cortés).

Un razonamiento puede ser rechazado de las siguientes formas:

- Demostrando que esa clase de razonamiento es inaceptable o vicioso
- Oponiendo otro razonamiento de igual o mayor fuerza
- Aceptando su valor, pero argumentando su impertinencia
- Ignorándolo, no cayendo en la insolencia
- Mostrando el poco valor de los datos en que se basa
- Denunciando que lo dicho es falso
- Probando que la conclusión está mal inferida
- Condenando la justificación
- Demostrando que los conceptos comparados no tienen relación entre sí

El lenguaje corporal es de suma importancia en el momento se recibe o contesta una interpelación. El cruzarse de brazos al momento de recibir los comentarios puede transmitir una actitud defensiva o descortés. Por otro lado, al contestar dichos cuestionamientos, es conveniente mantener la vista sobre el delegado que haya llevado a cabo el cuestionamiento, pero teniendo contacto además con el resto del comité, a fin de prevenir la imagen de un dialogo bipartito y crear una imagen pública



de confianza y honestidad.

### **El discurso**

El discurso es la columna vertebral de una exposición. Su preparación debe ser pautada y estar estructurada de forma tal que las ideas fluyan de manera lógica.

La estructura de un discurso típico se divide en:

- apertura
- cuerpo
- conclusión

La primera y última frase 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.

En las asambleas, los delegados deben dirigirse siempre a la autoridad que preside, tanto para pronunciar el discurso como para formular mociones y responder interpelaciones. Se debe respetar las normas establecidas y los tiempos para hablar. Se debe tener en cuenta que el lenguaje apropiado para los debates formales difiere del informal.

No se debe olvidar que **se está hablando en representación de un país.**

Ejemplo de discurso.

Honorable Mesa, Compañeros Delegados,

El Gobierno de Suecia, extiende un cordial saludo a los delegados presentes en la Cumbre Mundial sobre el Medio Ambiente, agradeciéndoles su constante labor al tratar estos temas de urgencia para mi país y el mundo entero.

Delegados, el tema del deterioro del medio ambiente ha acaparado por mucho tiempo, los esfuerzos y deseos de mi país. Adicionalmente, nuestro gobierno y nuestra política exterior han apoyado los trabajos de las Naciones Unidas sobre este tema.

Debemos recordar las declaraciones hechas por el Secretario General sobre la urgencia de proponer nuevas soluciones a estos graves y urgentes problemas de la humanidad. Delegados, debemos mantener los compromisos adoptados por nuestros gobiernos, y adoptar estas negociaciones con espíritu de cooperación y buena voluntad. De lo contrario, retomando los Informes presentados, recientemente, por el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, estaremos contemplando un irreversible daño a nuestro mundo en los próximos 25 años.

El Gobierno de Suecia, insta a los Estados presentes a adoptar una posición abierta al tema, y propone el incrementar la atención y las acciones propositivas para hallar una solución lo antes posible. Retomando las palabras del delegado de Dinamarca, no podemos permitirnos el lujo de abandonar esta situación en las manos de la historia.

Finalmente, deseo recordar, sin embargo, que el Gobierno Suizo considera que a pesar de la gravedad de la situación, las acciones que han sido implementadas por muchos Estados presentes



son válidas y reconocibles. Instamos, fuertemente, a los Estados a cooperar con los instrumentos internacionales como el Protocolo de Kyoto y a apoyar en mayor medida los esfuerzos del Programa del Medio Ambiente.

Agradezco el tiempo otorgado en este foro. Cedo mi tiempo a la mesa.





## **REGLAMENTO GENERAL DE MUNENP 2012**

### **DELEGACIONES**

#### **Artículo 1**

Las Delegaciones estarán integradas como mínimo por: Un Asesor y el o los delegados.

#### **Artículo 2**

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

#### **Artículo 3**

Las Delegaciones Observadoras, si las hubiere, estarán conformadas de uno a tres delegados. Tendrán acceso irrestricto a las reuniones informales de las Comisiones en las que estén registrados.

#### **Artículo 4**

Los Observadores, pueden participar en el evento. Son aquellas personas que, se han registrado como tales, y que no tendrán participación alguna en la dinámica del debate; deberán venir acompañando alguna delegación en particular o algún delegado. En caso de incurrir en alguna falta al protocolo, se le notificará a él, a su delegado y/o asesor; en caso de incurrir, nuevamente en alguna falta, se amonestará al delegado con el que haya incurrido la falta.

#### **Artículo 5**

En cada Comisión en la que participe un Estado Miembro, deberá hacerlo por lo menos con un delegado y con no más de dos. No podrán ingresar a los órganos correspondientes los representantes que:

- a) No porten su credencial correspondiente.
- b) Falten al cumplimiento de las normas de comportamiento.

#### **Artículo 6**

Con el fin de que todos los miembros de cada Delegación estén debidamente informados de lo que sucede diariamente en las diferentes comisiones, grupos de negociación y órganos; al final del día el Embajador convocará a todos los miembros de su Delegación a participar en una reunión en la que se informará de lo sucedido en las diferentes reuniones celebradas durante la jornada. Los delegados tomarán nota de los avances logrados.

## **II. ÓRGANOS**

### **A. De los órganos:**

#### **Artículo 7**

Cada Órgano se regirá según su propio reglamento.



## **B. De las Comisiones:**

### **Artículo 8**

La Asamblea General y el Consejo Económico y Social tratarán los temas previstos para el Modelo en las Comisiones correspondientes.

### **Artículo 9**

Dentro de su respectiva Comisión cada tema se tratará primero en un Debate en General y luego en un Debate en Particular sobre el anteproyecto de resolución. Los proyectos de resolución aprobados por cada Comisión serán elevados al Plenario del Órgano correspondiente para su tratamiento y votación definitiva.

### **Artículo 10**

La Asamblea General tiene seis Comisiones Principales:

- a) Comisión de Desarme y de Seguridad Internacional (Primera Comisión);
- b) Comisión de Asuntos Económicos y Financieros (Segunda Comisión);
- c) Comisión de Asuntos Sociales, Culturales y Humanitarios (Tercera Comisión)
- d) Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión);
- e) Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión);
- f) Comisión Jurídica (Sexta Comisión) NOTA: Debido a la complejidad del trabajo de esta Comisión, de realizarse su simulacro, se recomienda que el trabajo esté asesorado por especialistas en Derecho.

### **Artículo 11**

El Consejo Económico y Social tiene nueve Comisiones Principales:

- a) Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer;
- b) Comisión de Estadística;
- c) Comisión de Desarrollo Social;
- d) Comisión de Población;
- e) Comisión de Derechos Humanos;
- f) Comisión de Estupefacientes;
- g) Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal;
- h) Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo;
- j) Comisión para el Desarrollo Sostenible.

## **III Coordinación General**

### **Artículo 12**

La Coordinación General será la última instancia de decisión dentro del Modelo. Interpretará este reglamento y decidirá sobre los asuntos que no estén previstos en el mismo. Impondrá las medidas disciplinarias correspondientes en el caso de incumplimiento de las normas de comportamiento. (1)



### **Artículo 13**

La Coordinación General podrá permitir el ingreso de observadores especiales a las diferentes instancias del Modelo, acompañándolos, y bajo su expresa autorización.

### **IV Secretaria General**

#### **Artículo 14**

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

#### **Artículo 15**

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

#### **Artículo 16**

Atribuciones del Secretario General y sus Adjuntos:

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

### **IV. ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES**

#### **Artículo 17**

Las autoridades de cada Comisión serán las siguientes:

- a) Presidente
- b) Moderador
- c) Oficial de conferencias
- d) Asesor
- e) Pajes



### **Artículo 18**

Atribuciones de la Presidencia:

Además de ejercitar los poderes conferidos por los correspondientes reglamentos, la Presidencia de cada Comisión declarará la apertura y clausura de cada sesión formal, dirigirá las discusiones en las sesiones, asegurará el cumplimiento de los Reglamentos y de las reglas de procedimientos, coordinará el derecho a la palabra, realizará preguntas y anunciará las decisiones. Integrará la Mesa de Aprobación de anteproyectos. Será responsable de mantener el orden en los recintos donde funcionen los órganos. Los Presidentes podrán decidir directamente o proponer a las delegaciones decidir sobre:

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

### **Artículo 19**

Atribuciones del Moderador:

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

### **Artículo 20**

Atribuciones del Oficial de Conferencias:

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



### **Artículo 21**

Atribuciones de los Pajes:

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

### **Artículo 22**

Los asesores serán profesores preferentemente, o en su defecto, estudiantes experimentados cuya función será la de asesorar sobre reglamentos y procedimientos a las delegaciones que así lo soliciten, orientar y aconsejar a los delegados para un mejor aprovechamiento del tiempo y de sus saberes y, en caso de ser necesario, coordinar las tareas de las delegaciones o moderar las reuniones informales por un lapso de tiempo a determinar según la situación. No responderán dudas sobre contenidos temáticos. Recibirán las enmiendas a los anteproyectos de resolución que las delegaciones deseen presentar para el Debate en Particular de las Comisiones y las enmiendas para el proyecto de resolución a tratar en la Plenaria. La función de los asesores se limitará a brindar consejo sin intervenir en los procedimientos.

### **Artículo 23**

Mesa de Aprobación

La Mesa de Aprobación de anteproyectos de resolución responderá a la Coordinación General, a la Coordinación Académica, la Secretaría General y el Presidente o moderador de cada comité.

Atribuciones de la Mesa de Aprobación:

- a) Recibir y revisar los anteproyectos de resolución verificando que estos cumplan los requisitos indispensables de forma y contenido para poder ser presentados.
- b) Presentará a la Presidencia los anteproyectos que reúnan las condiciones necesarias.
- c) Asiste a la Presidencia en la determinación del orden en el que deben ser presentadas a debate los proyectos de resolución.
- d) Durante el debate, incorpora al proyecto de resolución las enmiendas y correcciones que surjan hasta que se obtiene una versión definitiva.

## **V. NORMAS DE COMPORTAMIENTO**

### **Artículo 24**

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

**Artículo 25**

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

**Artículo 26**

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

**Artículo 27**

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

**Artículo 28**

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

**Artículo 29**

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

**Artículo 30**

Queda vedado el uso de artefactos electrónicos que con su funcionamiento interfieran en el trabajo de las sesiones, excepto para aquellas personas autorizadas por el Comité Organizador. (2)

**Artículo 31**

No estará permitido el contacto entre profesores y observadores con los alumnos durante el desarrollo de las actividades previstas para cada órgano. (3)

**Artículo 32**

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

**Artículo 33**

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

**Artículo 34**

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

**DE LAS AMONESTACIONES****Artículo 35**

Se entiende por amonestación, a aquella indicación sobre una falta reiterada a este reglamento

**Artículo 36**

Ninguna amonestación será otorgada de modo directo, salvo en faltas de respeto graves, el uso de palabras altisonantes o beber, fumar o drogarse durante el evento.

**Artículo 37**

Las amonestaciones podrán ser impuestas a los delegados desde el momento del registro y hasta finalizada la ceremonia de clausura

**Artículo 38**

Toda amonestación será notificada al delegado y a su asesor

**Artículo 39**

En caso de necesitar aclaración sobre la misma o justificación, esta se hará directamente con la Coordinación General

**NOTAS**

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

(2) Este artículo se refiere principalmente al uso de teléfonos celulares, intercomunicadores, etc. Si el uso de estos aparatos resultara indispensable, se deberá consultar con alguna autoridad del Modelo o miembro del Comité Organizador, que asesorará sobre estas cuestiones.