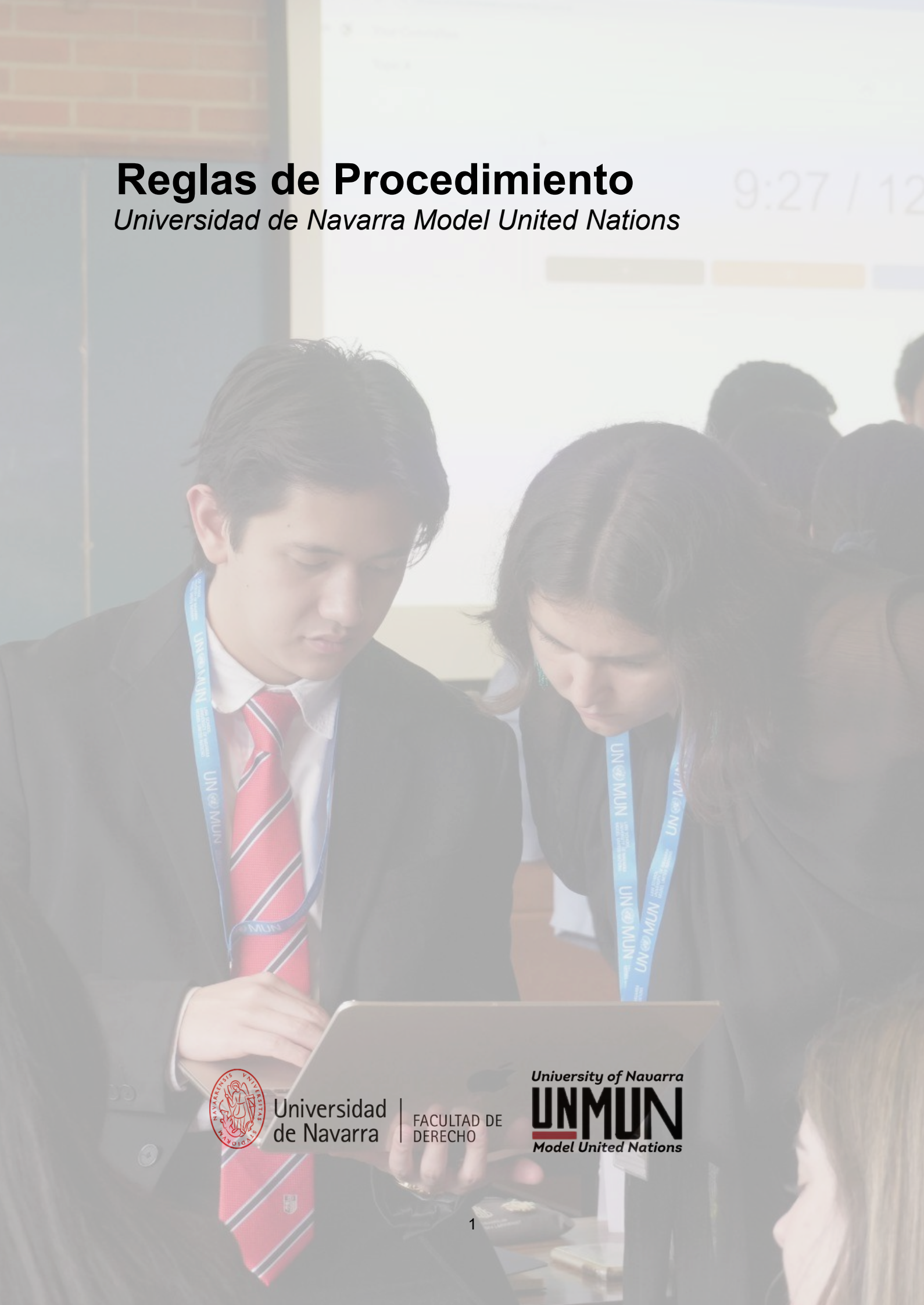
Reglas de Procedimiento

Universidad de Navarra Model United Nations



Universidad de Navarra | FACULTAD DE DERECHO

University of Navarra UNMUN Model United Nations

Capítulo 1: Aspectos generales **4**

Artículo 1: Concepto 4

Artículo 2: Carta de las Naciones Unidas 4

Artículo 3: Principios generales 4

Artículo 4: Idioma 4

Artículo 5: Código de vestimenta 4

Artículo 6: Decoro 5

Artículo 7: Cortesía diplomática 5

Artículo 8: Use de Dispositivos Electrónicos 5

Capítulo 2: Responsabilidades y Derechos del Secretariado y Mesa Directiva **6**

Artículo 9: El Secretariado 6

Artículo 10: Responsabilidades de la Mesa Directiva 6

Capítulo 3: Reglas de Procedimiento – Puntos **7**

Artículo 11: Puntos y Mociones 7

Artículo 12: Punto de Privilegio Personal 7

Artículo 13: Punto de Duda Parlamentaria 7

Artículo 14: Puto de Información 7

Artículo 15: Punto de orden 8

Artículo 16: Derecho a réplica 8

Artículo 17: Advertencias 8

Capítulo 4: Reglas de Procedimiento – Mociones y Flujo del Debate. **9**

Artículo 18: Pase de lista 9

Artículo 19: Abrir/reanudar sesión 9

Artículo 20: Establecer orden de la agenda 9

Artículo 21: Lista de oradores 9

Universidad de Navarra
University of Navarra
UNMUN
Model United Nations

Artículo 22: Sesión Extraordinaria de Preguntas 10

Artículo 23: Caucus/Debate Moderado 11

Artículo 24: Tour de Table 11

Artículo 25: Consulta Plenaria 11

Artículo 26: Caucus/Debate No Moderado 12

Artículo 27: Papel de Trabajo y Proyecto de Resolución 12

Artículo 28: Presentación de enmiendas 13

Artículo 29: Dividir la Cuestión / Voto cláusula por cláusula 13

Artículo 30: Procedimiento de votación 14

Capítulo 5: Rol de la Resolución 14

Artículo 32: Resolución 14

Artículo 33: Términos claves 15

Artículo 34: Cláusulas preambulatorias 16

Artículo 35: Cláusulas operativas 17

Capítulo 6: Papel de Posición 18

Artículo 36: Formato 18

Artícuo 37: Contenido 18

Artículo 38: Uso de Inteligencia Artificial (IA) 18

Universidad de Navarra
University of Navarra UNMUN Model United Nations

Capítulo 1: Aspectos Generales

Artículo 1: Concepto

1. UNMUN (Universidad de Navarra Model United Nations) es un Modelo de Naciones Unidas que se celebra anualmente en el campus de la Universidad de Navarra en Pamplona, cuyo propósito es promover y fomentar los valores y objetivos de las Naciones Unidas, así como familiarizar a los estudiantes con su funcionamiento, organización y eficacia.
2. Los participantes en la conferencia, que actuarán como representantes de los Estados, se denominarán delegados.
3. Los moderadores del debate serán denominados, según su cargo: Presidentes, Vicepresidentes, Secretarios o Mesa Directiva.
4. A lo largo de este reglamento, la expresión “aprobar por mayoría simple” implicará que hay más votos a favor que en contra, considerando que las abstenciones no favorecen a ninguna de las partes.

Artículo 2: Carta de las Naciones Unidas

Las delegaciones deben actuar en todo momento de conformidad con los artículos y principios de la Carta de las Naciones Unidas y la Declaración Universal de Derechos Humanos. Cualquier conducta o comentario que atente contra la integridad física o moral de otros delegados podrá dar lugar a la expulsión de la conferencia.

Artículo 3: Principios Generales

1. La Mesa está compuesta por los Presidentes, Vicepresidentes y Secretarios de los diferentes comités de UNMUN.
2. Cada comité contará con un Presidente, un Vicepresidente (con responsabilidades equivalentes) y un Secretario encargado del flujo logístico del comité.
3. Durante las sesiones, los miembros de la Mesa podrán intercambiar funciones siempre que se notifique explícitamente a los delegados.
4. Las notas diplomáticas deben incluir claramente las designaciones DE y PARA en la parte superior del documento.
5. No se transmitirán mensajes que no estén relacionados con el debate o el Modelo o que no cumplan los requisitos anteriores. Cualquier miembro de la Mesa podrá impedir la entrega de una nota diplomática si considera que infringe estos requisitos y, según la gravedad, podrá imponer una advertencia al delegado remitente.

Artículo 4: Idioma

Los idiomas oficiales de la conferencia son el inglés y el español. Los delegados deben abstenerse de utilizar cualquier otro idioma durante las sesiones fuera del permitido en el comité.

Artículo 5: Código de Vestimenta

1. El código de vestimenta de UNMUN es formal de negocios. Los hombres deberán vestir traje formal, camisa y corbata (o atuendo equivalente). Las mujeres deberán vestir igualmente formal, por ejemplo traje, conjuntos elegantes o vestidos hasta la rodilla.

Universidad de Navarra
University of Navarra
UNMUN
Model United Nations

2. Se prohíbe el uso de ropa, joyas o accesorios que, por su tamaño, color o mensaje, puedan resultar inapropiados, distraer o ser irrespetuosos de forma individual o colectiva.
3. Entre las prendas no permitidas se encuentran, no limitadas a:
    a. Accesorios o artículos no autorizados por UNMUN.
    b. Calzado deportivo o prendas vaqueras.
    c. Uniformes militares.

Artículo 6: Decoro

Los representantes deben dirigirse a sus compañeros con formalidad. Cualquier intervención en una sesión formal deberá iniciarse con fórmulas de cortesía como “Honorable Presidente y compañeros delegados” y expresar la postura de la delegación que representan, no opiniones personales.

Article 7: Diplomatic Courtesy

1. Los delegados deberán otorgar y recibir cortesía diplomática hacia y desde todos los delegados y la Mesa en todo momento.
2. De conformidad con el Artículo 2, los delegados que persistan en intentar perturbar la sesión o emplear lenguaje insultante o abusivo podrán ser expulsados del comité por decisión del Presidente.
3. Las decisiones de los Presidentes en materia de cortesía diplomática son definitivas.

Artículo 8: Uso de dispositivos electrónicos

1. El uso de dispositivos electrónicos durante las sesiones estará sujeto a la decisión del Presidente y será definitivo.
2. Los dispositivos deben emplearse adecuadamente. El Presidente podrá prohibir a un delegado el uso de un dispositivo si detecta un uso que no se ajuste a lo autorizado por la Mesa.
3. Los teléfonos móviles deben permanecer fuera de uso durante las sesiones; los delegados solo podrán utilizarlos fuera de la sala de sesiones y de las actividades protocolares organizadas por la Mesa.

University of Navarra
Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

Capítulo 2: Responsabilidades y derechos de la Mesa y Secretaría

Artículo 9: El Secretariado

1. El Secretario General, el Vicesecretario General, el Vicesecretario de Chairs, el Vicesecretario de Relaciones Públicas, el Vicesecretario de Logística y el Vicesecretario de Finanzas constituyen la Secretaría de UNMUN. Su labor consiste en garantizar la organización y el funcionamiento de la conferencia.
2. El Secretario General, o un miembro de la Secretaría designado por él/ella, podrá en cualquier momento efectuar declaraciones orales o escritas dirigidas a cualquier delegado del Modelo.
3. El Secretario General tiene la palabra final en lo relativo al cumplimiento del protocolo de UNMUN. No obstante, ante incidencias relativas al cumplimiento, se acudirá en primera instancia al Vicesecretario de Chairs para su resolución.

Artículo 10: Responsabilidades de la Mesa Directiva

1. La Mesa estará compuesta por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Sus funciones principales son:
    a. El/la Presidente como autoridad máxima en el comité tendrá a su cargo la responsabilidad de:
        i. Declarar la apertura y clausura de cada sesión.
        ii. Actuar como moderador durante las sesiones.
        iii. Conceder el derecho a la palabra.
        iv. Decidir el orden en el que las resoluciones se presentan y debaten.
        v. Elaborar la lista de delegados que deseen intervenir en el orden que estime conveniente, así como proponer procedimientos de votación y anunciar los resultados.
        vi. Mantener el control de las reglas de procedimiento y velar por su cumplimiento.
    b. El/la Vicepresidente, como segunda autoridad máxima tendrá a su cargo la responsabilidad de:
        i. Sustituir al Presidente en caso de ausencia.
        ii. Actuar como moderador a petición del Presidente.
        iii. Revisar proyectos de resolución para asegurar su cumplimiento con los requisitos protocolares.
        iv. Llevar completo control del cumplimiento de las reglas de procedimiento por parte de los delegados y la Mesa Directiva.
        v. Proponer al Presidente límites de tiempo, número de oradores y posibles mociones o enmiendas.
    c. La Secretaría tendrá a su cargo la responsabilidad de:
        i. Realizar el pase de lista al inicio de cada sesión.
        ii. Informar al Presidente sobre el quórum requerido para iniciar el debate, según lo establecido en las reglas de procedimiento.
        iii. Registrar los votos de las delegaciones.
        iv. Facilitar la comunicación entre delegados y Mesa.
        v. Controlar los tiempos durante caucus moderados y simples.
        vi. Llevar completo control del cumplimiento de las reglas de procedimiento por parte de los delegados y la Mesa Directiva.

University of Navarra
Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

vii. Proponer al Presidente límites de tiempo, número de oradores y posibles mociones o enmiendas.

d. La Mesa podrá intercambiar funciones entre sus miembros para asegurar la eficiencia logística y el correcto desarrollo del debate.

Capítulo 3: Reglas de Procedimiento - Puntos

Artículo 11: Puntos y mociones

1. Los puntos y mociones son los mecanismos mediante los cuales un delegado puede intervenir conforme a las reglas del procedimiento parlamentario. La diferencia radica en su finalidad y en el momento en que pueden ser presentados.
    a. Mociones: Son propuestas relativas a la organización del tiempo y del desarrollo de la sesión. Están sujetas a que el foro esté abierto para mociones y requieren la aprobación de la mayoría cuando proceda. Repetidamente, durante la conferencia, los delegados escucharán la siguiente frase por parte de la Mesa Directiva para indicar que el foro está abierto para mociones: “El foro está abierto, ¿existe alguna moción?”
    b. Puntos: Son cuestiones concretas que deben ser atendidas de forma prioritaria. No dependen de la apertura del foro y, salvo excepciones, no deben interrumpir la intervención de otro orador.

Artículo 12: Punto de Privilegio Personal

1. El punto de privilegio personal interrumpe el debate y podrá utilizarse cuando la comprensión del comité o la actuación del delegado se vea impedida por una circunstancia fuera de su control inmediato.
    a. Este punto es exclusivo para situaciones que requieran la interrupción inmediata del debate; otras cuestiones deberán tramitarse mediante nota diplomática.
    b. La Mesa tiene discrecionalidad para reconocer este punto.
    c. El debate nunca debe ser interrumpido, a menos que existan circunstancias específicas que limiten el entendimiento de una intervención o la actuación del comité.

University of Navarra
Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

Artículo 13: Punto de Duda Parlamentaria

1. El punto de consulta parlamentaria se emplea para dirigir una pregunta a la Mesa sobre el funcionamiento del procedimiento parlamentario.
    a. Solo podrá plantearse cuando el foro esté abierto y no haya otro delegado interviniendo.
    b. No debe emplearse para interrumpir a otros oradores.

Artículo 14: Punto de Información

1. El punto de información se utilizará cuando surja una duda relacionada con el contenido del debate, por ejemplo, para solicitar recomendaciones de la Mesa, clarificar la dirección argumental, o el nombre de algún punto o moción.

Artículo 15: Punto de orden

El punto de orden sirve para denunciar incumplimientos procedimentales, comportamientos no diplomáticos o sucesos ocurridos durante la sesión.

a. Puede ser levantado cuando se constate que una regla ha sido infringida.
b. Puede interrumpir el debate en cualquier momento.

Artículo 16: Derecho a Réplica

1. El derecho de réplica se utiliza cuando un delegado siente que otro delegado ha insultado la integridad nacional de su delegación.
2. Se concede a discreción de la Mesa Directiva.
   a. Los delegados deben proporcionar una breve explicación del motivo de la solicitud.
   b. Los delegados conservan el derecho a declarar si se han sentido gravemente ofendidos por otro delegado o no.
   c. Si se aprueba, la sesión debe interrumpirse y la Junta de Estrados debe solicitar al delegado infractor que se disculpe formalmente con el delegado ofendido
3. Los derechos de réplica pueden plantearse durante los caucus normales como ocurre con otras mociones o derechos.
4. El objetivo de este derecho es permitir que el delegado pueda aclarar o afirmar su posición cuando otro delegado lo cite erróneamente.

Artículo 17: Sistema de Advertencias

1. A un delegado se le puede emitir una advertencia si:
   a. Llegan tarde a las sesiones del comité.
   b. Tiene una ausencia injustificada en una sesión del comité.
   c. No cumple con el código de vestimenta estipulado .
   d. No cumple con el decoro indicado en la guía del protocolo.
   e. No entrega el documento de posición a tiempo.
   f. Viola de cualquier manera, forma o forma las estipulaciones presentadas en la guía del protocolo.

University of Navarra
Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

Capítulo 4: Reglas de procedimiento - Mociones y desarrollo del debate

Artículo 18: Pase de lista

1. La llamada nominal forma parte del procedimiento parlamentario llevado a cabo por la Mesa Directiva. El pase de lista se realizará llamando el nombre completo de una delegación para verificar su presencia en la sesión.
2. Cuando un delegado escucha que se llama el nombre de su delegación, debe levantar su placard y decir: “Presente” o “Presente y Votando”.
   a. Al decir *presente*, la delegación conserva su derecho a abstenerse durante la votación sustancial.
   b. Al decir *presente y votando*, la delegación renuncia al derecho de abstención durante la votación sustancial.
3. Es necesario que tres cuartas partes del comité estén presentes para iniciar una sesión.
4. El pase de lista es obligatorio al inicio de todas las sesiones.
5. La Mesa Directiva debe verificar la capacidad de cada delegación para votar.

Artículo 19: Abrir/Resumir la sesión

1. A petición de cualquiera de los delegados presentes durante la sesión, la sesión podrá abrirse o reanudarse. Una moción para abrir la sesión no requiere segundas por parte de otras delegaciones, pero debe contar con la aprobación de la mayoría para aprobarla.
   a. La apertura de la sesión solo debe presentarse al inicio de la conferencia.
   b. La reanudación de la sesión debe realizarse después de los descansos para el café, la comida o al comienzo del día.

Artículo 20: Establecimiento de la agenda

2. Esta moción puede ser presentada por un delegado que desee iniciar el debate con uno de los dos temas presentados por la Mesa Directiva.

i.e.: *Moción para establecer el orden del orden del día y abrir el Tema A: nombre del tema.*

   a. Otro delegado presente durante la sesión debe secundar esta moción y debe contar con mayoría simple para aprobarla.
   b. El proceso de votación sobre el tema es el siguiente:
      i. Si un delegado ha propuesto abrir la sesión con un tema específico y no hay votos en contra de esa moción, entonces el tema propuesto pasa directamente a discusión.
         1. Si, en cualquier caso, hay votos en contra de la moción, el tema se decidirá de la siguiente manera:
            a. 4 delegados deben pasar al frente de la sala y dar un discurso de un minuto con las siguientes especificaciones.
               1. 2 delegados a favor de abrir el debate con el tema propuesto (delegado que propuso el tema seguido por quien lo secundó, preferiblemente)
               2. 2 delegados en contra de abrir el debate con el tema propuesto (elegido por la Mesa Directiva)
   c. Cuando terminen los discursos, se realizará una segunda votación (sin abstenciones) presentada por la Mesa Directiva a favor del tema A o del tema B.

Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

Artículo 21: Lista de oradores

1. La lista de oradores será propuesta por un delegado mediante una *moción para abrir la lista de oradores* (la lista debe permanecer abierta durante toda la conferencia), y otro delegado deberá secundar la moción.
2. Durante la moción, el delegado también debe especificar el tiempo asignado a cada discurso (entre 1 minuto y 1 minuto y 30 segundos)
3. La votación estará sujeta a la aprobación por mayoría simple.
4. Una vez aceptados, el Presidente pedirá a todos los delegados que deseen ser incluidos en la lista inicial de oradores que levanten sus placards para establecer el orden.
   a. Si un delegado desea ser añadido a la lista de ponentes más adelante, debe enviar un mensaje a la Mesa Directiva mediante una nota diplomática.
5. El delegado que propuso la moción debe conservar el derecho a elegir si es el primero en hablar, y el delegado que la secundó conserva el derecho a decidir si es el segundo en hablar. El orden de intervención del resto de delegados queda a discreción de la Mesa Directiva.
6. Al menos el 20% del comité debe pronunciar su discurso de apertura antes de que se pueda presentar una moción para caucus moderado/no moderado.
7. Cuando la delegación en el atril haya terminado su discurso y quede tiempo en el cronómetro, podrá utilizar el tiempo de la siguiente manera:
   a. Ceder el tiempo a otro delegado: el tiempo restante es cedido a otro delegado para ser agregado al de su discurso.¿ El delegado siguiente no podrá ceder ese tiempo a ningún otro orador más que a la Mesa Directiva.
   b. Ceder el tiempo a preguntas y se asignará tiempo a las respuestas de las preguntas de las delegaciones dirigidas al ponente.
      i. Las preguntas de seguimiento quedan a discreción del Presidente.
      ii. Solo el orador en cuestión puede responder preguntas sobre su discurso.
   c. Tiempo cedido a la Mesa Directiva: la presidencia llamará al siguiente orador.
8. Tras cada discurso, el orador debe esperar al frente de la sala hasta que la Mesa Directiva llame al siguiente orador o hasta que el Presidente abra el foro para cualquier punto o moción.
9. Si no hay puntos ni mociones en el foro, el Presidente pasará automáticamente a la siguiente delegación en la lista de oradores.

Artículo 22: Sesión Extraordinaria de Preguntas

1. Tras cada discurso pronunciado durante la conferencia, las delegaciones presentes en el comité conservan el derecho a hacer preguntas al delegado que pronunció el discurso. Para establecer esta moción, el proceso de aprobación es diferente al mencionado anteriormente. Los pasos son los siguientes:
   a. El delegado debe proponer una *moción para establecer una sesión extraordinaria de preguntas*. Ante esta moción,
   b. La Mesa Directiva debe preguntar a la delegación cuestionada si acepta la moción y la sesión de preguntas.
      i. La delegación conserva el derecho a rechazar la moción.
   c. La Junta de Dais debe pedir al delegado que aclare cuántas preguntas y preguntas de seguimiento desea hacer.
      i. No debe haber más de 2 preguntas.
      ii. La Mesa Directiva también debe preguntar a los delegados el interés en hacer preguntas de seguimiento. No se aceptarán más de 2 preguntas de seguimiento.
      iii. En cualquier momento, el orador puede negarse a responder a una determinada pregunta o a hacer un seguimiento.

University of Navarra UNMUN Universidad de Navarra Model United Nations

2. Es fundamental que la Mesa Directiva mantenga un juicio objetivo sobre el tiempo para establecer varias preguntas y la duración de la pregunta, así como la respuesta.

Artículo 23: Caucus moderado

1. La *moción para abrir un caucus moderado* tiene como objetivo centrar el debate en un subtema específico.
2. Cuando se propone un caucus moderado, un delegado debe apoyar la moción, y la moción debe aprobarse por mayoría simple.
3. Cuando un delegado propone la moción para un caucus moderado, también debe establecer:
   a. Duración del tiempo para todo el caucus.
   b. Tiempo individual máximo por orador .
   c. El subtema que se abordará en todo el caucus.
4. Durante el caucus moderado, cada delegado debe levantar su placard para ser añadida a la lista seleccionada de ponentes.
   a. Si los moderadores detectan que un delegado no participa activamente, dicho miembro debe ser convocado durante un descanso para invitarle a participar.
      i. No se puede llamar a un delegado a menos que forme parte de los portavoces del caucus.
   b. El tiempo recomendado para un caucus moderado es de 10:00 a 15:00 minutos, adicional a una extensión considerada tras finalizar el primer caucus propuesto.
      i. El caucus moderado puede ampliarse si el comité considera que el tiempo invertido en el subtema no ha sido suficiente para lograr una resolución.
      ii. Los delegados pueden presentar una *moción para ampliar el caucus moderado*.
      iii. La extensión del caucus moderado no debe superar el 50% del tiempo original.
      iv. Tras expirar el caucus moderado extendido, la lista de presidentes debe continuar con la orden establecida por 5 delegaciones más (3 en el Consejo de Seguridad) para reabrir un caucus moderado.
      v. Los caucus moderados solo pueden extenderse una vez.

Universidad de Navarra
Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

Artículo 24: Tour de Table/Round Robbin

1. Esta moción permite que cada delegado representado en el comité sea escuchado sobre un aspecto concreto de un tema.
2. Debe ser presentado por un delegado cuando el foro esté abierto, donde debe estipularse el tema de participación y el tiempo por ponente sin exceder de 1 minuto.
   a. Se debe establecer una mayoría simple para aceptar la moción con un delegado que la secunde.
3. Cada delegación será convocada en orden alfabético para expresar su postura sobre el tema propuesto.

Artículo 25: Consulta Plenaria

1. Esta moción permite al comité participar en la discusión sin ningún orden particular moderado por la Mesa Directiva.
   a. Esta moción requiere una mayoría simple para ser aprobada.
   b. La propuesta de esta moción solo debe especificar una duración total, ya que no habrá un tiempo máximo por orador establecido.
   c. El primer orador siempre será el delegado que proponga la moción.
      i. No hay un mínimo ni un máximo de minutos para que un delegado pronuncie un discurso. Sin embargo, queda a discreción de la Mesa Directiva si el discurso se interrumpe debido a su longevidad.
      ii. Esto con la intención de promover una participación más generalizada.

2. El delegado que presente la moción conservará el derecho de decidir cómo se lleva a cabo y modera la consulta plenaria.
    a. Hay tres formas de llevar a cabo una consulta plenaria:
        1. Dirigido por la Mesa Directiva: Tras finalizar su discurso, la Mesa Directiva seleccionará a los delegados que levanten sus placards para seleccionar al siguiente orador.
        2. Orden dictado por la delegación proponente: Después de que un orador termine su discurso, el delegado que presentó la moción reconocerá a otro delegado que tenga su placard levantado para dar la palabra.
        3. Orden sucesivo (ping-pong): Una vez que un orador ha terminado su discurso, este último reconocerá al siguiente orador. Esto continuará hasta que haya transcurrido el tiempo de movimiento.

Artículo 26: Caucus no moderado

1. Es un espacio de diálogo entre delegados, no moderado por la Mesa Directiva, para definir posiciones, alianzas y trabajar en el Documento de Trabajo de la Resolución.
    a. Un caucus no moderado debe siempre seguir el decoro y respetar las normas establecidas en la guía del protocolo.
    a. Los delegados deben siempre comunicarse entre ellos en el idioma oficial del comité.
2. Se necesitará una delegación secundante y una mayoría simple, mediante votación.
3. Cuando un delegado propone la moción, también debe proponer un plazo asignado para la duración del caucus.
    a. La hora recomendada para el caucus/debate simple es un total de 20:00/25:00 minutos además de una prórroga recomendada, en caso de no alcanzar avances significativos.
    b. La prórroga no debe superar el 50% del tiempo original.
    c. Tras transcurrir el tiempo prolongado de caucus/debate simple, la lista de oradores debe continuar con la orden establecida por 5 delegaciones más (3 en el Consejo de Seguridad) para reabrirse.
    d. Solo puede extenderse una vez.

Universidad de Navarra
University of Navarra
UNMUN
Model United Nations

Artículo 27: Documento de Trabajo

1. Para que el Documento de Trabajo se convierta en un Borrador de Resolución, los delegados deben enviarlo por correo electrónico a la Mesa Directiva, para que puedan revisar si dicho documento cumple con los requisitos de formato y contenido para ser considerado un Borrador de Resolución.
    a. En este momento, los documentos de trabajo deben incluir a los patrocinadores y firmantes de la resolución.
2. La Mesa Directiva les enviará el documento con correcciones e instará a un caucus no moderado para considerar dichos comentarios y corregir los necesarios.
    a. En caso de que haya más de un Documento de Trabajo, un caucus sin moderación solo podrá abrirse una vez que ambos documentos hayan sido revisados por la Mesa Directiva.
3. Tras realizar las modificaciones consideradas pertinentes, los delegados pueden solicitar una Moción para presentar un Proyecto de Resolución.
    a. Al aceptar dicha moción por mayoría simple, la Mesa Directiva asignará un número al Borrador de Resolución.
        1. Los números asignados se incrementarán en función del número de borradores de resolución recibidos.
4. Una vez asignado el número, los Patrocinadores (máximo 3) tendrán la oportunidad de explicar el Borrador de Resolución ante el comité, que a su vez se distribuirá electrónicamente a los demás delegados del comité.

5. Tras las presentaciones, tanto los delegados como la Mesa Directiva tendrán la oportunidad de hacer preguntas sobre el Proyecto de Resolución para aclarar puntos o proponer enmiendas a la resolución.
6. Si otros delegados desean presentar su Proyecto de Resolución, podrán hacerlo una vez que se haya completado el proceso descrito para la anterior. Si también se aprueba la *Moción para presentar un Proyecto* de Resolución, se seguirá el mismo procedimiento. Solo después de completar este proceso se presentarán enmiendas a todos los Borradores de Resolución.
    a. Aunque la Secretaría de UNMUN insta a los comités a encontrar consenso y trabajar en un solo documento, puede haber más de un Proyecto de Resolución.

Artículo 28: Presentación de enmiendas

1. Independientemente del desarrollo del debate, el Presidente instará a aprobar una moción para abrir un caucus no moderado, con el objetivo de añadir y responder todas las preguntas del borrador anterior.
    a. Una vez logrado esto, se abrirá el pleno para una moción que presente las enmiendas redactadas durante el caucus no moderado.
        i. Para que la enmienda sea aceptada, necesita un mínimo de dos firmantes y dos patrocinadores.
        ii. Ambos patrocinadores de la enmienda tendrán la oportunidad de explicar cuáles partes del borrador de Proyecto de Resolución desean enmendar.
        iii. Las enmiendas se numerarán cronológicamente, según el orden en que fueron presentadas a la Mesa Directiva.
2. Una enmienda puede considerarse:
    a. Amigable: Enmiendas que cuenten con el apoyo de todos los patrocinadores del proyecto de resolución y que se incorporarán a la resolución sin votación.
    b. No amigables: Enmiendas que no son aceptadas por los patrocinadores y que serán debatidas y votadas por el comité.
        i. Los promotores de una enmienda no favorable dispondrán de un minuto total para explicar su posición a favor de la enmienda.
            1. La enmienda no favorable será sometida a votación ante el comité, requiriendo la aprobación de una mayoría calificada.
3. Las enmiendas favorables o aquellas que hayan sido aceptadas por mayoría calificada serán añadidas por la Mesa Directiva al Proyecto de Resolución.
4. Una vez completado el proceso, el borrador de resolución pasará a denominarse Proyecto de Resolución
    a. Se llevará a cabo el procedimiento de votación para aprobar o rechazar el documento de resolución (véase artículo 31).
    b. Se espera que los delegados voten *a favor* o *en contra* de la resolución según su posición respecto a la resolución presentada.
5. Una vez completado el proceso de votación, el comité podrá pasar al segundo tema del orden del día.

Artículo 29: Dividir la Cuestión

1. Su objetivo es votar por separado cualquier cláusula del Documento de Resolución.
2. Si hay varias solicitudes de división, estas deben votarse en el orden establecido por la Mesa Directiva.
3. Si la moción es aceptada, las partes del Documento de la Resolución implicadas deben ser sometidas a votación por separado.

University of Navarra
Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

a. Si todas las cláusulas operativas del Documento de Resolución han sido rechazadas, entonces el documento en sí mismo se considera rechazado.

Artículo 30: Procedimiento de votación

1. Normalmente, el proceso de votación se realiza mediante placards para cuestiones procedimentales, y sustantivas ocasionalmente. Sin embargo, los delegados conservan el derecho a solicitar una votación nominal.
2. La Mesa Directiva debe proceder automáticamente a registrar la votación en función de la lista de asistencia creada durante la llamada nominal al inicio de la sesión, siguiendo el orden alfabético y esperando una de las siguientes respuestas:
    a. *A favor*
    b. *A favor, con derechos*
    c. *En contra*
    d. *En contra con derechos*
    e. *Pasar (votar al final de la lista; solo puede ser invocado una (1) vez).*
    f. *Abstenerse*
3. Los delegados que *votan con derechos* deben tener la oportunidad de explicar por qué asignaron su voto así durante un discurso de 1 minuto en el momento de la votación
4. Los delegados que elijan *pasar* serán llamados nuevamente al final de la votación para indicar una de las opciones permitidas sin estar habilitados para *pasar* nuevamente.

Artículo 31: Cerrar/Suspender la sesión

1. A petición de uno de los delegados, puede presentarse una moción para cerrar la sesión (al final de las sesiones de UNMUN) o para levantar/suspender la sesión (antes de cada receso o al final del día). Esta moción no debe ser secundada por otro delegado, pero sí requiere una mayoría simple.
2. En el caso de una *moción para cerrar la sesión*, debe ser presentada por un delegado luego de transcurrida la votación sobre el Documento de Resolución, si llegase a aprobarse o rechazarse un documento de resolución.

University of Navarra
Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

Capítulo 5: Documentos de resolución

Artículo 32: Resolución

1. Una resolución es un documento que contiene todos los problemas que el comité quiere resolver y las soluciones propuestas a dicho problema/tópico. La naturaleza de estas disposiciones puede o no ser vinculante para los Estados miembros, dependiendo del organismo que las emita y bajo qué capítulo o artículo de la Carta se invoquen.
    a. El Consejo de Seguridad puede adoptar decisiones vinculantes para los Estados miembros. Por otro lado, la Asamblea General adopta decisiones no vinculantes salvo en varios casos, como resoluciones que afecten a cuestiones presupuestarias, asuntos internos o instrucciones a órganos de menor rango; todos estos casos son vinculantes.
2. Cualquier delegación puede redactar un anteproyecto de resolución (aunque en raros casos sólo un Estado Observador directamente escribiría una resolución). La delegación autora de la resolución es llamada 'patrocinador'. La mayoría de las resoluciones tienen múltiples autores/patrocinadores en base al consenso de ideas alcanzado entre un grupo de delegaciones.
3. Las resoluciones suelen redactarse durante un caucus/debate no moderado o simple. La redacción de los borradores de resolución tiene lugar en las sesiones posteriores del comité, cuando las políticas de los distintos países son claras y ya se han mencionado distintas ideas y

posiciones.

a. UNMUN no permitirá ninguna resolución elaborada de antemano/previa a la conferencia. En caso de que se redacte una resolución antes de que comiencen las sesiones de debate, la Mesa Directiva tomará las medidas que considere oportunas e incluso podrá expulsar a la delegación de la conferencia UNMUN.

4. El objetivo final de las sesiones formales es aprobar una resolución. Todos los discursos, debates, negociaciones y trabajo en equipo deben conducir a una resolución que contenga todas las soluciones propuestas al problema. La(s) resolución(s) con la que esté de acuerdo la mayoría del comité serán aprobadas durante el proceso de votación y el patrocinador será elogiado informalmente por generar consenso sobre buenas ideas.
5. La Mesa Directiva se reserva el derecho de rechazar cualquier proyecto o resolución final que no esté redactada en el formato correcto.

Artículo 33: Términos clave

1. Proyecto de Resolución: es un documento redactado en formato de resolución y presentado al comité; sin embargo, aún no ha sido aprobado (votado) por los delegados miembros del comité. Los delegados dedicarán la mayor parte de su tiempo a redactar y enmendar los borradores de resolución. Una vez que un comité aprueba un proyecto de resolución, se convierte en una resolución.
2. Patrocinadores: delegados que redactaron el borrador de resolución o contribuyeron activamente con ideas. Apoyan el proyecto de resolución y quieren que sea aprobado, así que sin duda deben votar a favor. Todas las resoluciones requerirán un número mínimo de patrocinadores.
3. Signatarios: delegados que desean que se debata el proyecto de resolución, pero que pueden o no estar de acuerdo con todas las ideas. Sin embargo, piensan que hay algo de mérito y quieren que se presente. Algunas resoluciones requerirán un número mínimo de firmantes.
4. Cláusulas preambulatorias: declaraciones en la primera sección del proyecto de resolución que describen los problemas que el comité quiere resolver, así como las medidas previas tomadas para abordar el problema. Las oraciones preambulatorias deben ser sin numerar y deben comenzar con verbos en gerundio y, si es necesario, con participio. Estos verbos deben escribirse en cursive.
5. Cláusulas operativas: declaraciones en la segunda sección del borrador de resolución que describen las soluciones específicas que los firmantes/patrocinadores quieren implementar. Las cláusulas operativas deben estructurarse en diferentes párrafos, es decir, un párrafo para cada cláusula operativa. Estos párrafos deben recomendar, establecer, definir, fomentar, solicitar ciertas acciones o establecer opiniones favorables o desfavorables respecto a una situación existente. Las oraciones operativas deben estar numeradas y deben comenzar con verbos del presente en el modo indicativo y en cursiva. Además, las cláusulas pueden presentarse operativas numeradas, con los verbos en cursiva y/o en negrita.

University of Navarra
Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

Artículo 34: Cláusulas preambulatorias

Actuando en virtud

Además lamentando

Además recordando

Advirtiendo además

Advirtiendo con pesar

Advirtiendo con preocupación

Advirtiendo con satisfacción

Afirmando

Alarmada por

Alentada por

Buscando

Celebrando

Consciente de

Considerando

Contemplando que

Convencida

Creyendo plenamente

Creyendo que

Dándose cuenta que

Declarando

Deseando

Destacando

Enfatizando

Esperando

Expresando su aprecio

Expresando su satisfacción

Guiada por

Habiendo adoptado

Habiendo considerado

Habiendo estudiado

Habiendo examinado

Habiendo oído

Habiendo recibido

Observando

Observando con aprecio

Observando con preocupación

Plenamente alarmada

Plenamente consciente

Profundamente arrepentida

Profundamente consciente

Profundamente convencida

Profundamente preocupada

Reafirmando

Reconociendo

Recordando

Refiriéndose

Señalando

Subrayando

Teniendo en mente

Teniendo presente

Tomando en cuenta

Universidad de Navarra
University of Navarra
UNMUN
Model United Nations

Artíuclo 35: Cláusulas operativas

Acepta

Acoge con beneplácito

Además invita

Además proclama

Además recomienda

Además recuerda

Además resuelve

Advierte

Afirma

Alienta

Apoya

Aprueba

Autoriza

Condena

Confía

Confirma

Considera

Decide

Declara

Designa

Estima

Exhorta

Exige

Expresa su deseo

Expresa su reconocimiento

Felicita

Finalmente condena

Ha resuelto

Hace hincapié

Hace un llamado a

Incita

Invita

Lamenta

Llama la atención

Nota

Pide

Pide también

Proclama

Reafirma

Recomienda

Recuerda

Respalda

Solamente afirma

Solicita

Subraya

Toma en cuenta

Toma nota

Universidad de Navarra
University of Navarra
UNMUN
Model United Nations

Capítulo 6: Papel de Posición

Artículo 34: Formato

1. Formato:
   a. Pila tipográfica: Times New Roman.
   b. Tamaño: 12.
   c. Estructura de párrafos: debe tener sangría de primera línea al principio de cada párrafo..
   d. Espaciado entre líneas: 1 (simple, sin espacios antes ni después).
   e. Márgenes del documento: 2,54 cm o 1 pulgada por lado.
   f. Estilo de cita: Se basará en el sistema de citación de la Sexta Edición APA.
   g. Extensión de cada tema: mínimo 500 palabras y máximo 800 palabras, para facilitar su lectura o distribución.

Artículo 35: Contenido

1. El Documento de Posición se dividirá en 3 partes principales:
2. **Encabezado:** El encabezado del documento debe incluir el nombre de los delegados, el nombre del país que representan, el tema que van a presentar, su correo electrónico y el profesorado al que pertenecen.
3. **Desarrollo del tema:** debe escribirse en formato de ensayo dividido en 3 párrafos.
   a. Primer párrafo: consistirá en una breve presentación del contexto de los problemas y los avances logrados hasta la fecha. Se recomienda describir brevemente los eventos recientes relacionados con el problema en cuestión e incorporar datos e información estadística que lo respalden, destacando la posición que el país ha adoptado respecto a los casos más relevantes.
   b. Segundo párrafo: Su objetivo es mostrar la relación que el tema tiene con su país y la razón por la que es de interés nacional, así como las contribuciones que el tiempo que su país ha hecho para intentar resolver el problema en cuestión.
      Para construir este párrafo, puedes citar uno o más de los siguientes elementos:
      1. Artículos o párrafos de la Carta de las Naciones Unidas
      2. Acuerdos o tratados ratificados por el Estado miembro representado o resoluciones adoptadas (aprobadas) gracias al apoyo de su país;
      3. Declaraciones hechas por el Jefe de Estado y/o Gobierno (Presidente, Rey/Reina, Primer Ministro, etc.), Ministro de Asuntos Exteriores o cualquier otro ministerio u oficina gubernamental, Representantes Permanentes o Delegados ante las Naciones Unidas o cualquier otra organización internacional, sobre el tema en cuestión, así como cualquier otro documento internacional que considere pertinente mencionar.
   c. Tercer párrafo: Se centra en mostrar las conclusiones y posibles soluciones que propone tu nación respecto al tema en cuestión. Puede consultar informes de la Secretaría General de las Naciones Unidas sobre el tema, recomendaciones de acciones ya propuestas en el comité y que su Delegación adopta con una visión renovada para facilitar su implementación o ejecución
   d. Referencias: Deben incluirse las fuentes de información consultadas en la redacción del Papel de Posición. En el caso de citas textuales o información estadística, debe utilizarse el sistema de citas APA y la fuente debe incorporarse al texto.

Artículo 36: Uso de Inteligencia Artificial

1. El uso de Inteligencia Artificial (IA) generativa está estrictamente prohibido. Se invita a únicamente usar estas herramientas como soporte para la estructuración del documento.
   a. El uso de IA para correcciones gramaticales puede indicar altos porcentajes en los

University of Navarra
Universidad de Navarra
UNMUN
Model United Nations

escáneres académicos. Exhortamos a tener cuidado en esta aplicación de IA considerando el riesgo de resultar en texto robótico.

b. La detección de altos porcentajes de IA en el papel de posición podría servir como justificación para la Mesa Directiva de evaluar el documento con valor cero (0) en la rúbrica de evaluación.

2. La restricción de uso de IA también aplica para otros documentos (i.e. resoluciones, etc.).

Universidad de Navarra
University of Navarra
UNMUN
Model United Nations