



MODELO NACIONES UNIDAS REGIONAL

**Reglamento 2019**

**Generalidades y anexos**

## **Indice**

<b>Estructura del Modelo de Naciones Unidas Regional</b>	<b>4</b>
<b>Autoridades</b>	<b>5</b>
Otros integrantes del modelo	
<b>Obligaciones de los integrantes de las delegaciones</b>	<b>6</b>
Medidas disciplinarias	
<b>Ceremonial y protocolo</b>	<b>7</b>
<b>Cuestiones inherentes a todos los órganos</b>	<b>8</b>
<b>Evaluación: Distinciones y premios</b>	<b>8</b>
<b>Anexo I: Escritos</b>	<b>10</b>
Documento de posición	
Anteproyecto de resolución	
<b>Anexo II: Cronograma de actividades</b>	<b>11</b>
Asamblea General y CDH	
Consejo de Seguridad y variante histórica	



## Estructura del Modelo de Naciones Unidas Regional

Artículo 1. El Modelo de Naciones Unidas Regional - MONUR, estará compuesto por dos comisiones de la **Asamblea General** (AG - comisión I y AG - comisión IV), el **Consejo de Derechos Humanos** (CDH), la **Organización Mundial del Comercio** (OMC), el **Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados** (ACNUR), la comisión **ONU Mujeres** (ONUM), el **Consejo de Seguridad** (CS), y el **Consejo de Seguridad histórico** (CSh).

Artículo 2. Para participar, los delegados deberán ser alumnos de los últimos cuatro años del Nivel Secundario.

Artículo 2.1. Las delegaciones estarán compuestas por un uno o dos delegados, dependiendo del comité.

Artículo 2.2. La asignación de delegados a los respectivos comités se realizará en función de su experiencia previa en simulados de Naciones Unidas o certámenes similares.

Artículo 2.3. Los comités funcionarán de manera independiente, no siendo necesario un delegado coordinador.

Artículo 2.3.1. No está permitido el intercambio de delegados entre comités, salvo cuando el CS cite delegaciones de otros órganos.

Artículo 3. Las delegaciones que integrarán los diferentes órganos podrán ser Estados miembros o delegaciones observadoras.

Artículo 3.1. Estados miembros: Los Estados miembros de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) que sean representados por las correspondientes delegaciones en el Modelo de Naciones Unidas Regional - MONUR, tendrán facultades plenas. Esto quiere decir que podrán participar activamente del debate, y tendrán derecho a votar en todas las instancias de votaciones solicitadas por la Presidencia.

Artículo 3.2. Delegaciones observadoras: El Equipo Coordinador de MONUR podrá designar participantes para representar a delegaciones observadoras (Estados no miembros u organismos intergubernamentales), las cuales tienen las mismas atribuciones que los Estados miembros, salvo que no podrán votar enmiendas, proyectos de resolución final o resoluciones de crisis. Sí podrán participar en las votaciones relacionadas a procedimientos, como las solicitudes de Caucus Moderado o cuartos intermedios.

Artículo 3.2.1. Estados no miembros: Se trata de Estados que han recibido una invitación para participar como observadores en los períodos de sesiones y en los trabajos de la AG y que mantienen misiones permanentes de observación en la sede de las Naciones Unidas.

Artículo 3.2.2. Organismos intergubernamentales: Se trata de organismos que han recibido una invitación para participar como observadores en los períodos de sesiones y en los trabajos de la AG, y que pueden mantener o no, misiones permanentes de observación en la sede de las Naciones Unidas.

## Autoridades

Artículo 4. Las autoridades del Modelo de Naciones Unidas Regional son las responsables de la organización del modelo, la evaluación de las delegaciones a lo largo de todo el proceso que implica la participación, y de velar por el cumplimiento de las normas establecidas por el presente reglamento.

Artículo 4.1. Equipo coordinador (EC): Se encargará de todo lo relativo a la organización y desarrollo del modelo. Durante el modelo, podrán integrar los equipos de presidencia, el Comité Observador y el Jurado.

Artículo 4.2. Secretario general (SG): Será la autoridad encargada de dar apertura y cierre a las sesiones, pudiendo intervenir durante el curso del debate. Tendrá a su cargo la coordinación de los equipos de presidencia, pudiendo hacerse cargo de la dirección del debate cuando se lo requiera y la resolución de cuestiones asociadas a los procedimientos.

Artículo 4.3. Equipos de presidencia: Miembros a cargo de la dirección y moderación del debate en los diferentes órganos, previendo el cumplimiento del presente reglamento. Estarán conformados por un presidente, un vicepresidente y, eventualmente, un secretario.

Artículo 4.3.1. Presidente y vicepresidente: Durante los meses previos al modelo serán los encargados de elaborar las guías académicas y resolver las dudas de los delegados de su órgano relacionadas con los tópicos y cuestiones estrictamente procedimentales. A su vez, corregirán los documentos de posición que sean requeridos a las delegaciones de AG. Una vez iniciado el modelo, asumirán la tarea de moderadores del debate. Participarán de la evaluación de las delegaciones.

Artículo 4.3.2. Secretario de presidencia: Los secretarios, si bien responderán a la coordinación de ujieres, ocuparán un lugar en los equipos de Presidencia. Tendrán a su cargo el registro de asistencia a los debates, votaciones, uso de mociones, control de las comunicaciones, tiempos de alocución, modificación de proyectos de resolución durante el debate de enmiendas, y eventualmente, la moderación del debate.

Artículo 4.4. Jurado: Grupo de docentes de Nivel Secundario y Universitario, profesionales del Derecho o carreras afines, y miembros de instituciones vinculadas a la ONU. Se encargará de evaluar continuamente a los participantes durante el modelo.

Artículo 6.4.1. El Jurado no podrá intervenir en el desarrollo del debate.

Artículo 6.5. Comité observador (CO): Grupo de docentes de Nivel Secundario y Universitario, estudiantes y profesionales del Derecho o carreras afines. Su presencia durante las sesiones tiene un objetivo formativo dado que podrán realizar intervenciones aclaratorias si es que notan que los delegados están incurriendo en un error conceptual, o interpelaciones para promover el debate. Además, resolverán las dudas relacionadas al tópico en debate que puedan surgir durante el desarrollo del mismo, y verificarán las fuentes bibliográficas cuando le sea requerido por la Presidencia.

Artículo 6.5.1. El CO, desde el punto de vista de los procedimientos, es considerado una delegación más en el recinto, ya que deben pedir autorización a Presidencia para hacer uso de la palabra levantando el cartel y empleando el diálogo triangular.

## Otros integrantes del modelo

Artículo 7. En el trabajo previo y durante el modelo, intervendrán diferentes actores que colaborarán con las tareas de las autoridades y las delegaciones:

Artículo 7.1. Ujieres: Grupo de alumnos de Nivel Secundario del Instituto Juvenil y/o escuelas participantes del MONUR. Se encargarán de asistir a las delegaciones en todo aquello que requieran, siempre y cuando se adecúe al reglamento.

Son los responsables de colaborar con las tareas de Presidencia, mantener el orden y cumplimiento del protocolo, entre otras actividades. Serán los intermediarios en la comunicación entre delegaciones durante el plenario en los diferentes órganos.

Artículo 7.2. Equipo de logística: Los miembros del equipo de logística tendrán a su cargo todas las cuestiones operativas para el correcto desarrollo del modelo. Serán los encargados de asistir a todas las delegaciones y tutores ante cualquier eventualidad que pudiera surgir.

Artículo 7.3. Equipo de prensa: Los miembros del equipo de prensa serán los encargados de registrar todo lo sucedido en los debates de ambos órganos. Junto con la información obtenida de entrevistas a los delegados y autoridades del MONUR, mantendrán actualizadas las redes sociales. Tendrán a su cargo la realización de las conferencias de prensa. El equipo de prensa estará integrado por alumnos del Nivel Secundario del Instituto Juvenil y/o escuelas participantes del MONUR, y serán coordinados por especialistas del área.

Artículo 7.4. Tutores: Las delegaciones participantes integradas por alumnos del Nivel Secundario, deberán tener un Tutor. Se trata de un docente responsable del grupo, el cual guiará al mismo durante todo el trabajo previo para el modelo y los acompañará durante el desarrollo del mismo.

Los tutores podrán presenciar el desarrollo de los debates y la labor en comisiones o cuartos intermedios. Durante el desarrollo del modelo queda prohibido el contacto de los delegados con sus tutores, incluso en los momentos de receso, a menos que se trate de una situación de urgencia.

Se promoverá un espacio para el intercambio de ideas con el EC, aceptándose sugerencias para enriquecer el debate y el desarrollo del modelo.

## Obligaciones de los integrantes de las delegaciones

Artículo 8. Todos los delegados deberán cumplir con las normas impuestas por este reglamento, ya que en base al mismo serán evaluados. Por otra parte, toda delegación deberá cumplir las reglas a continuación enumeradas.

Artículo 8.1. Normas de comportamiento.

Artículo 8.1.1. Los delegados deberán respetar a todos los participantes de la conferencia. Esto incluye utilizar palabras adecuadas y dirigirse a los demás de manera no ofensiva o difamatoria. En ningún momento el rango jerárquico determinará una razón para faltar al respeto de una persona durante MONUR.

Artículo 8.1.2. Se deberá respetar la vestimenta determinada por el EC.

Artículo 8.1.3. Estará terminantemente prohibido el uso de celulares durante las sesiones.

Artículo 8.1.4. Estará prohibida la comunicación directa entre las distintas delegaciones durante los debates, a menos que se indique lo contrario.

Artículo 8.1.5. Estará prohibido el contacto entre alumnos y tutores durante el desarrollo de las actividades, salvo que se relacione con cuestiones estrictamente institucionales.

Artículo 8.2. Ingreso, circulación y uso de las instalaciones.

Artículo 8.2.1. Los delegados deberán permanecer dentro del recinto destinado a cada órgano durante el transcurso del debate a menos que la Presidencia o el EC indiquen lo contrario.

Artículo 4.2.2. Los delegados deberán pedir permiso a las autoridades, a través de los ujieres, para retirarse de los debates o reuniones.

Artículo 4.2.3. Los delegados no podrán retirarse de las instalaciones en las que se desarrolle el MONUR sin la debida autorización del EC.

Artículo 4.2.4. Para ingresar y transitar dentro de las instalaciones donde se desarrolle el MONUR, los delegados deberán portar obligatoriamente la credencial que se les será entregada al momento de la acreditación.

Artículo 4.2.5. Estará terminantemente prohibido comer dentro de los lugares de trabajo.

Artículo 4.2.6. Estará prohibido arrojar residuos fuera de los lugares indicados para ello.

Artículo 4.2.7. El consumo de cigarrillo solo estará permitido dentro de los espacios habilitados para ello por la sede del evento. Cualquier uso del cigarrillo y/o de cualquier otra sustancia que viole esta directiva, o la legislación argentina, conllevará la inmediata expulsión del modelo.

Artículo 4.2.8. Todos los participantes del MONUR se comprometerán a respetar las normas establecidas por la sede del evento.

Artículo 4.3. Otras consideraciones.

Artículo 4.3.1. Las delegaciones deberán estar presentes en su totalidad cuando se inicie la sesión en cada uno de los órganos. Se tomará asistencia al comienzo de cada sesión.

Artículo 4.3.2. Los horarios fijados por el EC y expresados en el cronograma deberán respetarse estrictamente, a menos que las autoridades crean conveniente modificarlos mientras se desarrolla el modelo.

Artículo 4.3.3. Las delegaciones a las que se les haya solicitado documento de posición, y no lo hayan presentado, así como los demás requerimientos del EC en la fecha indicada para ello, no podrán participar del modelo.

Artículo 4.4. La institución organizadora no se responsabiliza por eventuales hurtos, robos, pérdidas y/o daños causados durante la capacitación previa y la celebración de MONUR a cualquier participante y/o asistente. Asimismo, MONUR no tiene ningún tipo de vínculo ni relación con el establecimiento y lugar físico en el que se lleva a cabo el modelo, por lo que la institución organizadora no se responsabiliza por hurtos, robos, pérdidas y/o daños producidos en la persona o en los bienes del/os participantes y/o del/os tutor/es producidos o causados por dependientes y/o terceros.

Artículo 4.5. La Institución organizadora queda eximida de toda responsabilidad por la pérdida total o parcial, daños de cualquier naturaleza, extravíos y/o cualquier otro problema suscitado con las pertenencias personales y/o documentación de los participantes y/o de los tutores, dejando constancia que se ha informado debidamente a todos y cada uno de ellos acerca de la presente circunstancia. Por lo tanto, los participantes, sus padres, instituciones educativas a las que pertenecen y tutores liberan y eximen totalmente a la Institución Organizadora de cualquier responsabilidad relacionada con el presente MONUR.

## **Medidas disciplinarias**

Artículo 5. En caso de que las delegaciones no cumplan con las normas establecidas en el presente reglamento, serán sancionadas. Estas medidas varían según la gravedad del problema ocasionado, serán aplicadas por las autoridades del MONUR y comunicadas por Presidencia al comienzo o cierre de cada sesión.

Artículo 5.1. Los miembros del Jurado, CO, ujieres o equipo de prensa no podrán imponer sanciones a las delegaciones, pero podrán comunicar al equipo de Presidencia, SG o EC, cualquier situación que consideren motivo de sanción. Las autoridades analizarán el caso y tomarán la decisión.

Artículo 5.2. En caso de incurrir en numerosas faltas disciplinarias, se evaluará la suspensión/expulsión de la delegación.

## **Ceremonial y protocolo**

Artículo 6. Ceremonial y protocolo son todas aquellas pautas que un participante deberá tener en cuenta para representar correctamente a un delegado en la Organización de las Naciones Unidas:

Artículo 6.1. Los participantes del modelo deberán interrelacionarse con otros delegados, docentes, directivos, y con las autoridades del mismo de manera respetuosa, tratándose de usted ("Señor delegado..." / "Señora profesora...")

”/”Señor presidente...”).

Artículo 6.2. Mantendrán un comportamiento diplomático y respetuoso con otros delegados en todo momento. Incluso durante los recesos e instancias de debate informal.

Artículo 6.3. Deberán ser puntuales y mantener el orden en su lugar de trabajo.

Artículo 6.4. Cómo dirigirse a Presidencia / Uso de la palabra: Durante el debate formal en AG o CDH, es muy importante tener presente que, cada vez que se haga uso de la palabra durante las sesiones, primero deberá dirigirse a Presidencia solicitando la palabra. Esto se conoce como diálogo triangular.

Por ejemplo, cuando la delegación pasa al estrado para leer su discurso, el delegado deberá decir:

*“Señor Presidente, solicitó la palabra para exponer la postura de mi país frente al tópico en cuestión”.*

Pueden usarse frases alternativas como:

*“Sr. Presidente / Srta. Presidente, por intermedio de usted quisiera dirigirme a los señores delegados para presentar (expresar/anunciar) la posición de Arabia Saudita (mi delegación/país) sobre...”*

*“Sr. Presidente, como representante de la delegación de Turquía, tengo el honor de dirigirme a la cumbre para informar...”*

*“Sr. Presidente, por medio de su persona quisiera dirigirme al delegado de Estados Unidos para responder su pregunta.”*

Una vez que la Presidencia lo indique, el delegado podrá continuar haciendo uso de la palabra. En el caso del CS/CSH, solo se solicitará el trato respetuoso a la Presidencia del debate.

Artículo 6.4.1. Durante el proceso de interpelaciones, exposición de mociones, instancias de debate informal, derechos a réplica y/o comentario, las delegaciones NO tienen la obligación de solicitar nuevamente autorización para dirigirse a los presentes. Una vez que la Presidencia autoriza el procedimiento, sólo deberán agradecer la cesión de la palabra y hacer uso del tiempo asignado para la alocución.

Artículo 6.4.2. Al hacer uso de la palabra, los delegados no podrán expresarse en primera persona, deben recordar que representan a un país/delegación en particular. Se recomienda el uso de tercera persona o referirse simplemente al Estado (“el gobierno de Argentina...”).

Artículo 6.4.3. Queda terminantemente prohibido el uso de la palabra **guerra** dentro de las instalaciones del modelo.

Artículo 6.5. Vestimenta: En la medida de sus posibilidades deberá utilizarse un atuendo formal. Es posible que algunos de los países participantes del modelo posean una vestimenta típica, la cual, de forma prolija, podrá ser utilizada (por ejemplo, países árabes).

Artículo 6.5.1. Solo se permitirá el uso de escarapelas. Quedan prohibidos otros distintivos o accesorios alusivos al país.

Artículo 6.5.2. El equipo de logística preparará credenciales para todas las delegaciones por lo que no se admitirá el uso de otro tipo identificación.

Artículo 6.5.3. Se prohíbe la concurrencia con banderas y/o banderines de la delegación.

Artículo 6.6. Momentos de rezo: Aquellas delegaciones que requieran retirarse de los debates para rezar, deberán solicitar permiso a Presidencia mediante una moción de procedimiento. La misma será siempre aprobada, salvo que se encuentre en momentos de votaciones claves, donde la organización se reserva el derecho de suspender la actividad.

Artículo 6.6.1. El rezo se realizará una vez por día, siempre que la sede cuente con un lugar apropiado para ello y/o las condiciones climáticas lo permitan.

Artículo 6.6.2. Si se considera que alguna delegación está incurriendo en una falta de respeto, puede suspenderse la actividad.

Artículo 6.6.3. El EC tiene la potestad de suspender los momentos de rezo sin necesidad de explicar los motivos.

## Cuestiones inherentes a todos los órganos

Artículo 7. Comunicación entre delegaciones: Durante el transcurso del debate las delegaciones no pueden mantener contacto directo entre ellas o con la organización del modelo, a menos que sea durante un debate autorizado por la Presidencia.

Artículo 7.1. En el caso que se desee informar algo a otra delegación o a la organización debe recurrirse a las tarjetas de comunicación que se encontrarán en las carpetas que serán entregadas al inicio del modelo.

Artículo 7.2. Los encargados de transportar las notas son los ujieres, y antes de entregarlas a los destinatarios serán controladas por la Presidencia.

Artículo 8. Material de apoyo: Durante el modelo se podrá contar con una notebook, netbook o tablet, que podrá contener toda la información que la delegación ha recopilado. Podrá revisarla y aportarla en cualquier momento del debate, ya sea en una pregunta o a través de una moción. El equipo no podrá conectarse a internet.

Artículo 8.1. Con respecto al material bibliográfico utilizado, deberá estar ordenado en una carpeta de fuentes (preferentemente en versión digital), la cual podrá ser solicitada en cualquier momento del desarrollo del modelo. Si no se posee la carpeta al momento de solicitarla, los datos serán descartados y la delegación podrá ser sancionada.

## **Evaluación: Distinciones y premios**

Artículo 9. Evaluación: El análisis del desempeño de las delegaciones durante las diversas instancias de debate formal e informal estará a cargo del Jurado, los equipos de Presidencia, el SG y el EC.

Artículo 9.1. Criterios de evaluación: La evaluación se regirá por un manual de procedimientos elaborado por el EC y asesores pedagógicos externos al modelo. Los criterios del mismo incluyen:

- I. Participación activa durante el modelo.
- II. Participación durante el trabajo en comisiones.
- III. Trabajo en equipo.
- IV. Conocimiento del tópico, la realidad internacional y los instrumentos jurídicos mínimos establecidos en las guías académicas.
- V. Defensa de la postura adoptada. Presencia y coherencia en el debate.
- VI. Vocabulario técnico y protocolar.
- VII. Actitud en relación al compromiso observado.
- VIII. Manejo de reglamento. Respeto de pautas de ceremonial y protocolo.

Artículo 10. Distinciones: Al finalizar el modelo se realizará la entrega de distinciones basando el orden de mérito en los criterios anteriormente expuestos.

Artículo 11. Premios: El EC ha realizado alianzas estratégicas con otras organizaciones de simulados de ONU, a saber: Asociación para las Naciones Unidas de la República Argentina (ANU-AR) y Asociación UNA Colombia; con el objetivo de distinguir a los mejores delegados y permitir su participación en actividades académicas de excelencia.

Artículo 11.1. ANU-AR: El EC de MONUR y la organización de los simulados de ANU-AR, podrán otorgar becas para cubrir los costos de inscripción de las delegaciones ganadoras en alguno de los simulados a desarrollar por ANU-AR en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ello en un todo de acuerdo con el cumplimiento del presente reglamento, de los términos y condiciones que se dispongan y la disponibilidad de dichas becas por parte de ANU-AR.

Artículo 11.2. UNA Colombia: La institución organizadora podrá premiar a la mejor delegación del Modelo de Naciones Unidas Regional, con un viaje a la ciudad de Bogotá (Colombia), para participar del Modelo de Naciones Unidas Internacional – COLMUN del año siguiente.

Artículo 11.2.1. El premio incluye únicamente los pasajes aéreos Ezeiza – Bogotá / Bogotá – Ezeiza (clase turista), en aerolínea a definir por la institución organizadora, las tasas e impuestos aeroportuarios para dos (2) delegados, y el pago de la inscripción que otorga el derecho de participación del citado evento, COLMUN.

Artículo 11.2.2. La institución organizadora se reserva el derecho de suspender el otorgamiento del premio, cuando existan razones ajenas y no imputables a ella. De manera enunciativa y no revistiendo carácter taxativo, la institución organizadora podrá suspender el otorgamiento del premio cuando: no se realice COLMUN; existan causales de caso fortuito; existan causales de fuerza mayor; existan causales imprevisibles; no se dé total y cabal cumplimiento al reglamento y a los términos y condiciones, entre otras.

Artículo 11.2.3. Asimismo y para el supuesto y eventual caso en que una delegación, alumno y/o tutor participe en los modelos ANU-AR y/o COLMUN, la institución organizadora de MONUR declara y manifiesta y los aquí firmantes aceptan libre y voluntariamente que no los une ningún vínculo obligacional, ni están expuestos a ningún tipo de relación y que son ellos- los participantes y sus tutores- los que por expresa causa y motivación académica y de formación, han decidido participar libremente de este Modelo de Naciones Unidas Regional, suscribiendo libre y voluntariamente el presente reglamento y los términos y condiciones.

Artículo 11.3. Términos y condiciones: Todas las delegaciones y los tutores responsables en representación de las instituciones educativas de las que forman parte, deberán aceptar y firmar como prueba de aceptación los términos y condiciones de los citados premios al momento de la acreditación en MONUR.

## Anexo I: Escritos

### Documento de posición

Un documento de posición es aquel escrito redactado por la delegación en la cual se pone de manifiesto la postura del país en lo concerniente a los tópicos que serán debatidos durante el modelo. El documento deberá ser presentado ante las autoridades del órgano que lo solicitó, en la fecha que el EC estipule. Asimismo, la delegación deberá conservar una copia que llevará consigo durante el modelo, y realizar una reducción del mismo o adaptación al formato de discurso para la lectura ante el órgano en la instancia de debate formal.

La elaboración de este documento permite a los diferentes integrantes de una delegación tomar conciencia acerca de la visión que tiene el país que representan respecto a la temática a debatir, como así también, saber qué actitud deben adoptar respecto a la de otras delegaciones. Durante el debate, es fundamental que la defensa y representación del país mantenga estrecha relación y coherencia con lo expresado en dicho documento.

Es primordial tener presente que, mediante el documento de posición, y el posterior discurso, las delegaciones estarán esclareciendo la perspectiva del país que representan, dejándole en claro su punto de vista frente a la problemática a las autoridades del órgano. También, y no menos importante, le será de gran utilidad a los delegados para poder tener en claro la postura que deberán defender durante el modelo, sustentado por datos fehacientes y sólidas bases jurídicas.

El documento inicia con la presentación del país y un análisis breve de la situación actual, tanto nacional como internacional en relación al tema de discusión. A continuación, puede hacerse referencia a conceptos básicos sobre el tópico, nombrando diferentes tratados que el país haya firmado y/o ratificado, y que guarden estricta relación con la temática abordada. Luego, deberán presentarse los proyectos en funcionamiento, nacionales o transnacionales, y si están disponibles, los resultados preliminares. Finalmente pueden presentarse propuestas de solución para la problemática a debatir.

Si se presentan datos numéricos o cifras, deberá inexcusablemente citarse la fuente mediante una referencia numérica con nota al pie, y tenerla disponible en el momento del discurso por si alguna autoridad del modelo la solicitara.

El documento de posición no puede contener ningún logotipo o bandera que identifique el país, sino sólo el encabezado básico: Órgano, delegación y tópico.

El documento de posición será evaluado según los siguientes ítems:

**Estructura:** Se evaluará si respeta la estructura planteada anteriormente. No debe contener el título "Documento de posición", solo se debe indicar órgano (Asamblea General / Consejo de Derechos Humanos), delegación y tópico.

- **Cantidad de líneas:** El documento de posición será redactado en **letra arial**, tamaño **11 puntos**, **interlineado 1.5**, texto **justificado**, y deberá tener una **extensión máxima de dos carillas**.

- **Vocabulario y ortografía:** Se evaluará si el vocabulario utilizado es propio de un diplomático, teniendo en cuenta la ortografía.

- **Coherencia:** Se tendrá en cuenta si el documento de posición guarda relación con la realidad socioeconómica, política y cultural del país representado.

### Anteproyecto de resolución

El anteproyecto de resolución es aquel documento que redactan un grupo de delegaciones, con el objetivo de dejar en claro cuáles son los pasos a seguir para solucionar el problema planteado en el tópico.

Los anteproyectos de resolución tienen 3 partes que deberán cumplirse de la siguiente manera:

**Encabezado o introducción:** Se coloca el órgano al que corresponde el anteproyecto (Asamblea General/Consejo de Seguridad), luego, el tópico o tema, y las delegaciones que lo firman.

**Primera parte (pre ambulatoria):** Utilizando verbos en gerundio (afirmando, teniendo en cuenta, considerando, analizando), las delegaciones presentan los diversos puntos que deben tenerse en cuenta acerca del tópico planteado.

**Segunda parte (operativa o resolutive):** Utilizando verbos en presente (señala, promueve, establece, condena), las delegaciones presentan las soluciones a estos problemas o a las consideraciones de la primera parte.

A la hora de la redacción del anteproyecto de resolución, es necesario tener en cuenta:

- El anteproyecto será redactado por varias delegaciones, pero sólo un delegado deberá transcribirlo haciendo uso de una computadora, respetando el formato preestablecido que se entregará.

- El bloque de países redactores podrá tener el modelo de anteproyecto de resolución para observar el formato y poder imitarlo a fin de unificar los criterios de redacción.

- Antes de iniciar la primera parte (pre ambulatoria), y luego del encabezado, deberá constar la frase "La Asamblea General," o "El Consejo de Seguridad,".

- La primera palabra (o frase, según corresponda) de cada cláusula pre ambulatoria deberá ir subrayada. Ej: Observando, Teniendo en cuenta.

- La primera palabra (o frase, según corresponda) de cada cláusula resolutive, deberá ir en itálica. Ej: Apoya, Promueve.

- Todas las líneas deberán estar numeradas, para facilitar la instancia de Enmiendas.

- Al finalizar el anteproyecto, un representante de cada delegación redactora deberá firmar y aclarar.

Los anteproyectos de resolución tendrán una extensión máxima de diez (10) cláusulas pre ambulatorias y diez (10) cláusulas resolutive.



## Anexo II: Cronograma de actividades

Si bien los horarios del modelo se conocerán el día en que se lleve a cabo el MONUR, a continuación se presenta el orden tentativo de las actividades:

### Asamblea General y comisiones especiales

- Debate: Se abrirá la sesión, se explicará la dinámica del debate, y se procederá a abrir una lista de oradores para pronunciar los discursos y someterse a las interpelaciones.
- Redacción de anteproyectos de resolución: Las delegaciones se reunirán durante los cuartos intermedios estipulados por la Presidencia, para debatir informalmente y confeccionar uno o varios anteproyectos de resolución.
- Presentación de anteproyectos de resolución: Los anteproyectos serán debatidos en plenario, para lo cual los países firmantes deberán seleccionar tres o cuatro integrantes de diferentes delegaciones para exponer el anteproyecto ante todas las delegaciones presentes en el órgano, y someterse a interpelaciones por parte de las mismas.
- Defensa de anteproyectos de resolución: Se llamará al estrado a los representantes de cada anteproyecto. Los delegados pronunciarán el discurso de fundamentación y a continuación se someterán a interpelaciones, para lo cual la Presidencia abrirá una lista de oradores que estará integrada por los países que no avalaron dicho anteproyecto de resolución.
- Lectura de anteproyecto de resolución seleccionado: Luego de un receso, la Presidencia anunciará cuál de los anteproyectos anteriormente defendidos es aquel que será enmendado por las delegaciones. Esta selección se basará en criterios de la Presidencia entorno a coherencia, y lo observado en el debate. Para finalizar se leerá dicho documento y se entregará una copia del mismo a cada delegación.
- Redacción de enmiendas: Se realizarán las enmiendas, donde cada delegación deberá confeccionar una y buscar los avales necesarios para presentarla a Presidencia.
- Entrega de enmiendas: Cada delegación deberá entregar a la Presidencia la enmienda propuesta. La misma decidirá si se somete a votación o no, teniendo en cuenta la coherencia y la redacción, evitando la incompatibilidad entre las propuestas de dos o más delegaciones.
- Debate de enmiendas: Las enmiendas seleccionadas serán anunciadas, y se leerán una a una, solicitando que las delegaciones que las redactaron pasen al estrado para leer la fundamentación correspondiente y, eventualmente, someterse a un punto de interpelación. Finalmente se someterán a votación.
- Votación final: Se dará lectura al proyecto de resolución final ya enmendado y se procederá a la votación.

### Consejo de Seguridad y variante histórica

- Apertura de la agenda: La Presidencia presentará los tópicos que se abordarán durante las sesiones del CS/CSH y abrirá una lista de oradores para que las delegaciones que lo deseen, expresen de modo fundamentado el orden que consideran conveniente.
- Cierre de la agenda: Una vez presentadas las posturas, la Presidencia someterá a votación el orden de la agenda y delimitará el formato final de la misma para dar inicio al debate formal.
- Debate por lista de oradores: Se abrirá la sesión, se explicará la dinámica del debate, y se procederá a abrir una lista de oradores para que las delegaciones puedan expresarse sobre el tópico en cuestión.
- Redacción de anteproyectos de resolución: Las delegaciones se reunirán durante los cuartos intermedios estipulados por la Presidencia o solicitados por las mismas delegaciones, para debatir informalmente y acordar los puntos clave de los anteproyectos de resolución. Posteriormente presentarán a la Presidencia la petición de conformación de uno o varios comités redactores. Aquel que obtenga la mayoría será el encargado de la redacción. También pueden presentarse anteproyectos a título personal.
- Durante el tiempo que demande la redacción del anteproyecto, los delegados que no formen parte del comité redactor elegido, podrán avanzar con el resto de la agenda propuesta.
- Si las delegaciones reunidas encuentran una solución conjunta a la temática, podrán presentar una declaración unánime.
- Entrega y lectura de anteproyecto de resolución: Al finalizar el tiempo estipulado para la redacción del anteproyecto de resolución, el mismo será entregado a la Presidencia, quién lo leerá y entregará copias a todos los presentes.
- Redacción de enmiendas: Durante un cuarto intermedio destinado a tal efecto, se redactarán las enmiendas, y las delegaciones buscarán los avales necesarios para presentarlas a Presidencia y someterlas posteriormente a votación.
- Entrega de enmiendas: Una vez recepcionadas todas las enmiendas, la Presidencia decidirá si se somete a votación o no, teniendo en cuenta la coherencia y la redacción, evitando la incompatibilidad entre las propuestas de dos o más delegaciones.
- Debate de enmiendas: Las enmiendas seleccionadas serán anunciadas, y se leerán una a una, solicitando que las delegaciones que las redactaron lean o pronuncien la fundamentación correspondiente y, eventualmente, someterse a un punto de interpelación. Finalmente se someterán a votación.
- Votación final: Se dará lectura al proyecto de resolución final ya enmendado y se procederá a la votación. Las delegaciones podrán solicitar la división por cláusulas.

