https://www.facebook.com/pg/cienciapolrio/posts/?ref=page\_internal

-­MUN UNACH 2020-



**“ Para que haya derecho es menester que haya leyes, y para que haya leyes, es menester que haya una fuerza en que apoyarse. No puede existir un derecho internacional hasta que no haya una fuerza internacional que lo apoye.” Lord Cobridge**

MANUAL MUN UNACH 2020

**Manual MUN UNACH 2020**

# GENERALIDADES

## MUN UNACH 2020

**MUN UNACH 2020** surge tras el afán de un grupo de estudiantes de la carrera de DERECHO de la universidad nacional de Chimborazo, de organizar una simulación académica del sistema de la Organización de Naciones Unidas, en sus diferentes órganos y consejos, con las normas que rigen un procedimiento diplomático de debate; y, bajo los principios de paz y justicia estipulados en instrumentos de Derecho Internacional

La presente simulación será llevada a cabo bajo la organización de la Carrera de Derecho de la UNACH.

## ¨El mundo no será destruido por aquellos quienes practican el mal, pero, será destruido por quienes los miran sin hacer nada.¨

**ORGANIZACIÓN**

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

**1.- SECRETARIO GENERAL**

El Secretario General es el «más alto funcionario administrativo» de la Organización, y como tal desempeñará «las demás funciones que le encomienden» el Consejo de Seguridad, la Segunda Comisión de la Asamblea General, el Comité Económico y Social, el Comité G20 y la Opinión Consultiva solicitada por el Consejo de Seguridad. La Carta autoriza también al Secretario General a

«llamar la atención del Consejo de Seguridad hacia cualquier asunto que en su opinión pueda poner en peligro el mantenimiento de la paz y la seguridad internacional».

Dentro de sus obligaciones se encuentran:

* El velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el presente estatuto y la aplicación de las sanciones respectivas en caso de que estas no sean acatadas por cualquier delegación, presidencia o personal de apoyo de MUN UNACH 2020.
* El Secretario General se encargará de declarar inaugurado y clausurado el presente Modelo de Naciones Unidas.
* El Secretario General tendrá la potestad de realizar peticiones y/o anuncios escritos o verbales

que deberán ser acatados en cada comité.

* El Secretaría General está en el deber de movilizarse por los comités para asegurar el cumplimiento de estas normas y velar por el buen desarrollo del Modelo.

## 2.- PRESIDENCIAS

Las presidencias de cada comité se encargarán de:

* Moderar el debate en cada sesión formal y de velar por el buen desenvolvimiento de las sesiones informales, así como el cumplimiento de las normas de UN UNACH 2020.
* Las presidencias tendrán la potestad de imponer sanciones y/o amonestaciones, dentro o fuera

del comité, ante cualquier incumplimiento o falta al presente estatuto, y serán de carácter verbal o formal, hacia cualquier delegado; y tendrán la obligación de informar al Secretario General de cualquiera de estas últimas.

* Las presidencias podrán manejar al personal de apoyo dentro del comité como lo consideren necesario.
* Las presidencias se encargarán de dar a conocer el inicio y la clausura de cada sesión formal en

su respectivo comité.

* Durante el debate, las presidencias podrán solicitar pruebas de las declaraciones de cualquier delegado, si otro lo solicita, si lo consideran pertinente.
* Las presidencias tendrán la obligación de dar cumplimiento al cronograma oficial.
* Las presidencias anunciarán el veredicto final en cada votación.
* Presidencia abrirá la sesión a puntos y/o mociones y los considerará según lo considere pertinente.
* Las presidencias de cada comité se encargarán de calificar a las delegaciones de acuerdo a su desenvolvimiento y con total imparcialidad, basándose en la rúbrica que será entregada por el Secretario General.

**3.- CONSEJOS A SIMULAR.-**

**COMITES**

**1. Consejo de Seguridad**

El Consejo de Seguridad tiene la responsabilidad primordial de mantener la paz y la seguridad internacional. El Consejo de Seguridad tiene 15 miembros y cada miembro tiene un voto. De acuerdo con la Carta, todos los Miembros de la ONU convienen en aceptar y cumplir las decisiones del Consejo de Seguridad. Éste es el único órgano de la ONU cuyas decisiones los Estados Miembros, conforme a la Carta, están obligados a cumplir**.**

**Número de delegados de CS (MUN UNACH 2020): 15 delegados**

**2. ECOSOC**

El Consejo Económico y Social (ECOSOC) de la Organización de las Naciones Unidas asiste a la Asamblea General en promocionar la cooperación y desarrollo económico y social internacional. Recursos humanos y financieros de todo el sistema de las Naciones Unidas.

**Número de delegados de ECOSOC (MUN UNACH 2020): 15 delegados**

**3. AG2: COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS.**

La Comisión de Asuntos Económicos y Financieros tiene a su cargo los temas del programa relacionados con los asuntos económicos, financieros y ambientales. Entre las cuestiones principales que trata, cabe destacar las siguientes:

• Políticas macroeconómicas. Comercio internacional y desarrollo; El sistema financiero internacional y el desarrollo; La sostenibilidad de la deuda externa y el desarrollo; Productos básicos;

• Erradicación de la pobreza y otras cuestiones de desarrollo;

• Seguimiento y aplicación de los resultados de las Conferencias Internacionales sobre la Financiación para el Desarrollo

**Número de delegados de AG2 (MUN UNACH 2020): 15 delegados**

**4. Comité G20**

El Comité G20 un foro integrado por los 20 países con las mayores economías del mundo, que representan el 85% de la economía mundial. El foro es un espacio de cooperación y consultas entre los países en temas relacionados con el sistema financiero internacional. Además estudia, revisa y promueve discusiones sobre temas relacionados con los países industrializados y las economías emergentes.

**Número de delegados de G20 (MUN UNACH 2020): 20 delegados.**

**5.**  **COMITE JURÍDICO POLÍTICO.**

Este comité tiene como finalidad la discusión de tópicos referentes a derechos humanos .

**Número de delegados de Comité jurídico Político.**

**(MUN UNACH 2020): 15 delegados**

## 4.- STAFF, PAGERS, SEGURIDAD

Comité organizador:

Todo el equipo estará a disposición del Secretario General o Presidencias y dará total cumplimiento a lo dispuesto en el presente documento.

Todos identificación entregada por los miembros organizadores.

**PROCEDIMIENTO DEL MODELO NACIONES UNIDAS**

**I**

**ETAPA DE PLANIFICACIÓN**

**1.- CONVOCATORIA:** Se realizará el llamado a la participación de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de la UNACH, que se publicará en los medios físicos, digitales y/o electrónicos de la UNACH; invitando a postularse para la ejecución del MUN UNACH 2020, en el tiempo y con los requisitos necesarios para el efecto.

**2.- REQUISITOS DE LOS POSTULANTES:** Quienes estén interesados en participar de este proyecto MUN UNACH 2020, deberán ser estudiantes legalmente matriculados en una de las carreras: Derecho, Economía, Contabilidad y Auditoría, Comunicación Social, Turismo y Administración de Empresas, de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de la Universidad Nacional de Chimborazo.

**3.- POSTULACIÓN.-** Lospostulantes deberán: a) Enviar una captura de pantalla del sistema SICOA en la que se verifique sus nombres, con lo cual se certificará su matricula legalizada en la UNACH; b) Deberán enviar un pliego de tres posibles preguntas que se puedan resolver en el comité para el que postulan, de acuerdo a los temas establecidos para cada uno de los comités.

Las preguntas elaboradas por los postulantes, únicamente servirán para el criterio de elección de los participantes para la etapa de ejecución del MUN UNACH 2020.

Los requisitos deberán ser remitidos a los correos electrónicos: [carolina.montenegro@unach.edu.ec](mailto:carolina.montenegro@unach.edu.ec) ; beronesalex57@gmail.com

**4.- ETAPA DE SELECCIÓN (Criterios de selección y fechas):** Los estudiantes interesados en participar en este proyecto académico, deberán enviar los requisitos de postulación hasta el día 06 de enero de 2020, 24h00.

**5.- COMITÉ DE SELECCIÓN DE POSTULANTES**: El comité de selección de los participantes estará conformado por: Dr. Oswaldo Ruiz, Dra. Carolina Montenegro, Isaac Álvarez y Patricio Berrones; quienes evaluarán las propuestas enviadas por los estudiantes en base a criterios de pertinencia al tema y fundamentación teórica académica.

**6.- NOTIFICACIÓN A PARTICIPANTES:** Se asignarán 80 cupos de participaciónque serán notificados hasta el día 10 de Enero de 2020; por medio del correo electrónico.

**II**

**EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTO**

## 1.- Sesión Plenaria (antes y después de empezar el modelo).

* Será dirigida por el secretario general, en conjunto con las presidencias y co-presidencias de las comisiones.
* El secretario general procederá a tomar lista a las delegaciones y declarará iniciada sesión formal, estas podrán responder como: “Presente” o “Presente y Votando”.
* Reunión de todos los consejos. En la primera se dará lugar a discursos de apertura (2 minutos y 30 segundos), emitidos por los diferentes delegados del G7 miembros del Comité G20 (Estados Unidos de América, Italia, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, República Francesa, Repúbica Federal de Alemania, Canadá, Estado del Japón) y se dará lugar a una réplica por las diferentes delegaciones (1 minuto).
* Se deberá levantar una placa por delegación.

## 2.- Consejo de Seguridad

El Consejo de Seguridad de Naciones Unidas es el organismo de las Naciones Unidas encargado de mantener la paz y seguridad en el mundo

## -AG2 (Comisión de Asuntos Económicos Y Financieros)

Dedicado al examen de las cuestiones económicos y financieros.

## -Comité Económico Social

Su función es promocionar la cooperación y desarrollo económico y social internacional.

## -Comité G20

Su función es simular un espacio clave de discusión y toma decisiones en el que participan los máximos líderes mundiales y las principales economías industrializadas.

# CÓDIGO DE HONOR DEL DELEGADO

Cada uno de los participantes dentro de ejercerá el papel de un diplomático, en pleno conocimiento de las características y responsabilidades que ello implica. Este/a deberá distinguirse por su carácter solidario, responsable, comprometido, que demuestre respeto por la diversidad, además de poseer habilidades de investigación, argumentación, análisis y negociación.

Adicionalmente, todos los participantes deberán acatar en todas las instancias las reglas detalladas a continuación:

1. Adoptar un comportamiento adecuado en todo momento, no se aceptarán conductas que dificulten al desarrollo de MUN UNACH 2020..
2. Ser puntual. El delegado que incumpla los horarios recibirá una amonestación verbal y, de persistir, una amonestación formal.
3. Cumplir con el código de vestimenta descrito a continuación y conservarlo durante el modelo.
4. Portar la identificación de forma visible en todo momento.
5. El uso de sustancias psicoactivas como: cigarrillo, alcohol, drogas, está totalmente prohibido. El incumplimiento de esta norma ocasionará la expulsión inmediata del delegado y la notificación al plantel.
6. Permanecer en los salones durante las sesiones laborales: ningún delegado puede abandonarlos sin previa autorización de Presidencia o del Secretaría General.
7. Trato respetuoso. Todos los delegados deberán dirigirse siempre con respeto a Presidencia, Secretario General y a todos los demás participantes del modelo.
8. Los reproductores de música, videojuegos o cualquier otro aparato de entretenimiento, están prohibidos en su totalidad. Los computadores, tablets y teléfonos celulares sólo podrán ser usados para fines de trabajo relacionados con el modelo, y únicamente con la autorización previa de la Presidencia.
9. Utilizar conducta y lenguaje parlamentarios en todo momento. SIEMPRE HABLAR EL TERCERA PERSONA. Un delegado representa a una nación, y por tal, el hablar en primera persona es totalmente inválido. No representa intereses personales, sino colectivos.
10. Leer y estar en conocimiento del archivo adjunto acerca de cómo hacer hojas de resolucione

# Lenguaje Parlamentario

Evitar el uso de términos coloquiales o soeces y ser lo más formal y técnico posible en cuanto al vocabulario a utilizar.

* + Términos fuera de orden:

1. Cualquier tipo de lenguaje soez u ofensivo.
2. –Términos excesivamente coloquiales, por ejemplo: “Plata” en lugar de decir “Recursos monetarios”.
   * El que un delegado no haga uso de lenguaje paralamentario podrá afectar a su puntaje de acuerdo a como su presidencia y co-presidencia consideren necesario.

Ejemplos:

## -Para expresar un punto:

**Permitido**: “La delegación considera que ”**Prohibido**: “Yo pienso”

## -Para dirigirse a otra delegación

**Permitido**: “La delegación le recuerda a la delegación de ”**Prohibido**: “Yo pienso que usted expresa algo falso”

## -Para abrir la agenda

**Permitido**: “La delegación de propone una moción para abrir la agenda discutiendo el tema de

”**Prohibido**: “Propongo abrir la agenda para discutir ”

**Nota:** El incumplimiento continuo de este Código conlleva una amonestación verbal o formal por parte de la Presidencia o Secretaría General.

# Discurso de apertura

* + Tendrán un máximo de 2 minutos y 30 segundos.
  + Lo darán en la primera Sesión Plenaria los delegados de Conmité G20 de países miembros del G7 y después cada delegado dará su discurso de apertura en la sesión por comités.
  + Se dará lugar a una réplica, la misma tendrá como máximo 1 minuto y la podrá hacer cualquier delegado de cualquier delegación

## Estructura

Inicio: Saludo a todos los presentes en la comisión.

Párrafo 2: Mencionar y explicar brevemente el tema de discusión (A consideración del delegado). Párrafo 3 o 4: Exponer de manera clara la posición del país que se representa.

Último párrafo: Agradecer a los presentes por la atención.

**Nota:** Una vez finalizada cualquier intervención se deberá ceder piso a presidencia.

# Posición Oficial

* + La Posición Oficial deberá ser elaborada por cada uno de los participantes de MUN UNACH 2020.y deberá ser entregada el primer día de la simulación a sus presidencias o co-presidencias en el comité asignado.
  + El no sumitir la Posición Oficial podrá afectar al puntaje de un delegado de acuerdo a como su presidencia y co-presidencia lo consideren necesario.
  + Cada una de las Posiciones Oficiales será sometido a un proceso de anti-plagio en software.
  + Cada delegado deberá tener completo conocimiento del contenido de su Posición Oficial.
  + La Posición Oficial de todos los delegados deberá incluir el tema de la opinión consultiva solicitada por el Consejo de Seguridad.

# Opinión Consultiva

* + La Opinión Consultiva ha sido solicitada por el Consejo de Seguridad.
  + El segundo día de debate, delegados de todos los comités serán elegidos alatoriamente para presentar su posición oficial ante los consultores con respecto al tema especificado.
  + Cada delegado tendrá un tiempo de alrededor de 5 a 15 minutos para hacer parte de la Opinión Consultiva de MUN UNACH 2020..

# Proceso de votación

* + Después de realizarse una moción, se pasará a proceso de votación.
  + El proceso de votación podrá realizarse por placas o por lista.
  + Las mociones pasan con mayoría simple de la sala.

# Preparación previa

* + Prepara y contextualiza al delegado sobre:
  + La situación a debatir.
  + La posición político-económica en la cual se encuentra su respectivo país.
  + La postura de su respectivo país frente al problema.
  + Los diferentes puntos de vista de otras naciones frente al tema a debatir.
  + Acciones que se hayan tomado en el pasado acerca de tal problemática.

# Amonestaciones

Una amonestación es una advertencia impuesta por Presidencia o la Secretaría General, cuando un/a delegado/a u otro miembro del Modelo, haya incumplido una regla del Código de Conducta, Código de vestimenta o procedimiento parlamentario.

* Las amonestaciones se acumularán durante el tiempo del modelo. Existen amonestaciones de tres tipos:

1. llamados de atención,
2. amonestaciones verbales
3. amonestaciones formales.

* Si un delegado recibe tres llamados de atención consecutivos, será expulsado del lugar de trabajo por el tiempo que haya determinado la autoridad pertinente (entre cinco o diez minutos) y recibirá una amonestación verbal.
* Posteriormente, si un delegado acumula dos amonestaciones verbales, se hace acreedor a una formal, lo cual significa que pierde la posibilidad de ser reconocido con un premio. En este caso, también se le notificará al Coordinador responsable de aquella persona.
* Finalmente, si la misma persona continúa con esa conducta y recibe más amonestaciones formales, se le pedirá que se retire del modelo y se hablará directamente con el plantel educativo.

**Código de Vestimenta.**

Debe ser aceptado por todos los participantes inscritos en el mismo; el Secretario General y/o Presidencia pueden determinar cuándo es inapropiada la forma de vestir de un delegado. El delegado/a que ha infringido el código de vestir tendrá una amonestación.

## Hombres:

Se deben vestir de terno completo, camisa de manga larga y corbata. Se prohíbe el uso de jeans. El uso zapatos deportivos y de colores brillantes están prohibidos. No deben usarse accesorios tales como: sombreros, gorras, gafas, durante el trabajo en los Comités o en Sesión Plenaria.

## Mujeres:

Traje ejecutivo. Se admite el uso de pantalones formales, pero no de jeans. No es permitido usar faldas o vestidos con altura de más de 15 centímetros sobre la rodilla. Las blusas no deben tener escotes pronunciados, transparencias o aberturas inapropiadas. Los accesorios deben ser discretos y servir de complemento al traje.

**Nota:** Es permitido utilizar vestimentas tradicionales de las respectivas delegaciones a las cuales se representa.

La violación de cualquier punto del Código de Vestimenta conllevará la sanción respectiva.

# Dentro de los Comités.

1. **Llamado a lista:** Al iniciar cada sesión y cada que la Mesa lo considere pertinente, se hará un llamado a lista de las delegaciones; se hace en orden alfabético y los(as) delegados(as) deben responder “presente” o “presente y votando” (la delegación renuncia al derecho de abstenerse cuando se voten asuntos sustantivos, como una enmienda y/o papel de trabajo).
2. **Establecimiento de la agenda:** Tras abrir la sesión, los delegados deberán pasar una moción para abrir la agenda bajo el tema de su preferencia. La moción requiere de una mayoría simple para darle paso. De no hacerlo, se pasará automáticamente a tratar el orden previamente establecido.
3. **Discursos de apertura en comités:** Una vez elegido el tema a tratar, se procederá con la lectura de los discursos de apertura de cada una de las delegaciones presentes.

Los delegados serán llamados en orden alfabético o deberán ser añadidos a lista de oradores.

Los discursos tienen una duración máxima de dos minutos; en caso de exceder el tiempo, la Presidencia se verá obligada a interrumpir al delegado. En caso de tener tiempo de sobra, el delegado tiene derecho a hacer lo siguiente:

* 1. Ceder piso a Presidencia, en este caso el delegado dará por terminada su intervención.
  2. Ceder piso a otra delegación para que continúe hablando

1. **Debate:** Una vez terminada la lectura de los discursos se comienza a debatir el tema. Existen dos tipos de debate:
   1. **Lista de Oradores:** Presidencia elaborará una lista de las delegaciones que desean hacer uso de la palabra.
   2. **Debate moderado por mesa:** Permite agilizar la discusión de puntos críticos. El delegado que propone la moción debe establecer el tiempo de duración del mismo y es primero en hacer su intervención.

## ¿Qué es?

**Papel Resolutivo**

Es un documento realizado por los delegados que cuenta con un formato específico realizado cuando el debate de cierto tema ha terminado.

## Propósito:

Sintetizar y mostrar de una manera formal las principales problemáticas y sus respectivas soluciones acordadas por cada bloque, según el tema tratado.

Las delegaciones de cada comité tienen como objetivo principal redactar, de manera individual o colectiva, un Papel de Trabajo o Resolución, en el cual se plantee una solución para un de los temas dispuestos en la Agenda. Dichos papeles deberán ser correctos en forma y fondo; y regirse a los estatutos y parámetros del Derecho Internacional, acuerdos previos internacionales (tratados, declaraciones, convenciones, etc.).

Usualmente en cada comisión se presentan más de un papel resolutivo.

* Pasan con dos tercios de la sala.
* Los papeles resolutivos serán creados en los diferentes comités, es obligación del delegado abrir el documento adjunto acerca de cómo realizar los mismos. (Llevar dispositivo electrónico para ello**).**
* Cada papel resolutivo debe ser leído por su sumitidor correspondiente y discutido.
* Ningún papel resolutivo podrá ser pre-fabricado o pre-meditado.
* Cada uno de los papeles resolutivos será sometido a un proceso de anti-plagio en software.

**Tiempo a favor y en contra del papel resolutivo:** Después de que la resolución sea leída por sus sumitidores, se pasará a tiempo a favor y en contra, los cuales deberán tener la misma duración.

Ninguno de los sumitidores o co-sumtidores podrá expresarse en contra del papel resolutivo.

**Enmiendas:** En caso de considerarlo necesario, las delegaciones podrán arreglar alguna falla en los Papeles Resolutivos, incluyendo las clausulas pre-ambulatorias, por medio de “enmiendas”; las cuales deberán ser escritas en el formato proporcionado, de manera legible y concisa, y entregadas a la Presidencia para su posterior consideración y debate. Las mismas deberán ser entregadas durante el tiempo a favor de la resolución.

* + Si las enmiendas alteran más del 51% del papel resolutivo, el mismo se convertirá en un papel de trabajo, el cual será tratado al final de la agenda.

**Lectura y votación de papeles resolutivos:** Una vez redactados los Papeles de Trabajo se pasa a la lectura de los mismos, se hará en el orden en el que hayan sido entregados. La lectura la realizarán dos países redactores, quienes también responderán las preguntas sobre el proyecto planteado. La votación de un Papel de Trabajo, se deberá hacer siempre por llamado a lista y éste será aprobado por una mayoría simple.

# Mociones Válidas

* **Abrir la sesión:** Después del llamado a lista, se procede a abrir formalmente la sesión. Debe ser la primera acción antes de empezar cualquier labor del comité. Pasa con mayoría simple.
* **Suspender la sesión:** Esta moción puede ser presentada por cualquier delegado y está sujeta a la aprobación de la Mesa. Pasa con mayoría simple.
* **Reanudar la sesión:** Inmediatamente después del receso, y después del llamado a lista, se reanuda la sesión mediante una moción, para continuar con la labor del comité. Pasa con mayoría simple.
* **Cerrar sesión:** Tiene lugar al final de la última sesión de trabajo de la comisión y produce el cierre total y definitivo. Esta moción está a cargo de la Mesa y no puede ser apelada.
* **Abrir lista de oradores:** Esta moción se utiliza cuando un delegado considera necsario y relevante que el debate abra una lista de oradores.
* **Suspender lista de oradores:** Esta moción se utiliza, cuando la comisión tiene pendiente un debate pero desea tomar un receso, o es hora de salir a almorzar. En tal caso, en vez de cerrar el debate, se debe suspender. Pasa con dos tercios de la sala.

* **Reanudar lista de oradores:** Cuando se ha suspendido el debate, necesariamente debe ser retomado antes de poder aceptar otras mociones. Pasa con mayoría simple.
* **Extender el tiempo de debate:** Mediante esta moción, se puede extender el tiempo de debate, en caso de que no se haya llegado a soluciones o los delegados lo consideren necesario. Requiere mayoría simple para pasar; el tiempo de prórroga queda a discreción de Presidencia.
* **Acortar el tiempo de debate:** Un delegado puede hacer esta moción, si éste no contribuye al desarrollo de la temática de la comisión. Requiere de una mayoría simple para pasar.
* **Moción para pasar a la lectura de un proyecto de resolución:** Se usa cuando todas las delegaciones cuentan con una copia del Papel de Trabajo y se quiere proceder a tratarlo rápidamente. Pasa con mayoría simple.
* **Moción para votar por cláusulas:** Se usa para dividir las frases operativas y votarlas independientemente. Luego se deben unir todas las frases operativas que pasen, para redactar el papel de trabajo o la resolución final. Requiere de una mayoría de dos tercios de la sala para pasar.
* **Moción para pasar a proceso de votación:** Sirve para pasar directamente a votación de una enmienda no amistosa o de un papel de trabajo por llamado a lista. Requiere de una mayoría simple.
* **Moción para establecer un caucus simple o informal:** Esta moción servirá para mantener una reunión informal entre delegados para llegar a acuerdos de negociación o para realizar hojas de resolución. Esta moción pasa con mayoría simple, será supervisada por la mesa directiva y el trato entre delegados deberá mantenerse diplomático.
* **Moción para adoptar sin voto:** Cuando un delegado considere que el Papel de Trabajo que se está tratando no tiene ningún error de forma ni de fondo, podrá hacer la moción para adoptar sin voto; lo que significa que dicho Papel de Trabajo es aceptado inmediatamente y será leído en la Sesión Plenaria. Requiere de dos tercios de la sala para ser aprobada.
* **Moción para diferir una resolución:** Esta moción se puede proponer antes de proceder al tiempo a favor y en contra de un papel resolutivo, cuando un delegado considere que un papel resolutivo no debe ser tratado frente al comité, ya sea porque carece de bases o sustentos que no podrán ser enmendados o porque las enmiendas que considere necesarias alterarán más del 51% del papel resolutivo.

# Puntos válidos.

* **Punto de orden:** Un delegado, puede hacer uso del punto, para señalar una conducta inapropiada por parte de algún delegado o miembro de la Presidencia. Esta denuncia se hace en el momento mismo del incidente y la Mesa debe actuar de inmediato. Esta solicitud queda a discreción de Presidencia, quienes además pueden declarar fuera de orden si lo consideran inadecuado y poco pertinente. Se puede interrumpir al orador.
* **Punto de privilegio personal:** Un delegado, puede pedir a la Mesa, cuando el ambiente de la comisión le afecte a él o ella como persona. Se considera en orden reclamar por la imposibilidad para escuchar al orador, calor o frío excesivo, falta de luz, etc. La Mesa podrá considerar un punto de privilegio personal como fuera de orden en cualquier momento. Este punto no interrumpe al orador.
* **Punto de información a la mesa:** Será utilizado por delegados, para hacer una pregunta aclaratoria a Presidencia con respecto a intervenciones previas, la agenda, el procedimiento para permisos específicos y para acercarse a la Mesa. Este punto no es interrumpible.
* **Punto de información al orador:** Se levanta cuando un delegado quiere hacer una pregunta realmente importante a otro delegado sobre su intervención inmediatamente anterior. No es interrumpible y la validez de éste está a discreción de la Mesa. Sin embargo, las delegaciones pueden tomar este punto en voz alta cuando termine el discurso del delegado que tiene la palabra.

# Derechos

* **Derecho a réplica:** Un delegado, puede hacer uso del derecho a réplica cuando considera que en un discurso o comentario se le ha ofendido directamente o se ha mencionado a su país. El derecho a

réplica se hace en forma oral e ininterrumpida. El delegado acusado, puede intervenir durante un minuto si así lo desea, para defender o reafirmar su posición.

## Derecho a contrarréplica:

Se ejercerá únicamente en después de la réplica de alguna delegación en el Consejo de Seguridad.

III

ETAPA FINAL Y RESULTADOS

## PREMIACIÓN: Se premiará la participación de los intervinientes en base a los criterios de excelencia académica en las intervenciones, manejo de fuentes doctrinales, dominio del lenguaje parlamentario y su desenvolvimiento de acuerdo al código de ética contemplado dentro de este manual para la ejecución de este proyecto.

## CALIFICACIONES: Se consideraran a los estudiantes con más puntos obtenidos por su participación en cada comité para la premiación final del MUN UNACH 2020. Las calificaciones serán emitidas por quienes estén facultados dentro de cada Comité para el efecto.

## PREMIOS Y GALARDONES: Al término del MUN UNACH 2020, se premiarán la siguiente participación:

1. **Por comités:** Mejores delegados Primera mención de honor Segunda mención de honor Primera mención verbal Segunda mención verbal:
2. **General:** Premio a la mejor delegación del comité (país) Premio al mejor discurso de apertura

Premio al mejor participante de la Opinión Consultiva

**CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN:** A todos los intervinientes se les entregará un certificado de participación en el evento MUN UNACH 2020.