



LASMUN

Writing the future



BOOK
HAND
BOOK

HAND **BOOK**

Model United Nations

La Sierra International School

Indice

1. Carta de bienvenida a LASMUN IV
2. Carta de bienvenida por parte de los Secretarios Generales
3. Carta de bienvenida por parte del Director General.
4. Carta de bienvenida por parte del Director Académico
5. Introducción a las Naciones Unidas
 - 5.1. Historia
 - 5.2. Rol en la escena internacional actual
6. Introducción a LASMUN
 - 6.1. Qué es LASMUN?
 - 6.2. Misión y Visión
 - 6.3. Historia
7. Equipo LASMUN
 - 7.1. Secretariado
 - 7.2. Presidentes
 - 7.3. Jefes de equipo
8. Comités y Equipos
 - 8.1. En inglés
 - 8.1.1. Security Council
 - 8.1.2. DISEC
 - 8.1.3. SOCHUM
 - 8.1.4. UNICEF
 - 8.1.5. Historical Joint Cabinet Crisis
 - 8.2. En español
 - 8.2.1. Legal
 - 8.2.2. ONUDD
 - 8.2.3. Senado de la República
 - 8.3. Equipos de LASMUN
 - 8.3.1. Logística
 - 8.3.2. Seguridad
 - 8.3.3. Redes Sociales

8.3.4. Prensa

9. Regulaciones para el modelo
 - 9.1. Orden y comportamiento general
 - 9.2. Lenguaje parlamentario y regulaciones en comité
 - 9.2.1. Términos incorrectos y alternativas apropiadas
 - 9.3. Uso de la tecnología
10. Código de Vestimenta
11. Reglas del procedimiento
 - 11.1. Orden tradicional del procedimiento
 - 11.2. Asientos y organización
 - 11.3. Crisis
 - 11.4. Poderes de la mesa
 - 11.5. Procedimientos de Votación
12. Responsabilidades del Delegado
13. Recomendaciones para el delegado
14. Medidas Punitivas
15. Puntos y mociones
16. Derecho a réplica y Punto de Pregunta subsecuente
17. Discursos de apertura
18. Papeles de posición
19. Papeles de trabajo
 - 19.1. Formato de papel de trabajo
 - 19.2. Ejemplo de papel de trabajo
 - 19.3. Frases preambulatorias
 - 19.4. Frases resolutivas
20. Resoluciones y enmiendas
 - 20.1. Importancia en las Naciones Unidas y procedimiento general
 - 20.2. Enmiendas y el entablamiento de un papel de trabajo
21. Debate
22. Asamblea General
23. Reto a la Competencia
24. Premios

LASMUN

Model United Nations



1. Carta de bienvenida a LASMUN

Estimados delegados, sponsors, directivos de colegios, miembros del equipo LASMUN y demás presentes,

Bienvenidos a la cuarta edición del Modelo de Naciones Unidas de La Sierra International School (LASMUN IV). Es con inmensa alegría y profundo honor que extendemos nuestros más cálidos saludos a cada uno de ustedes.

Cómo secretaria de este prestigioso evento, estamos encantados de ser testigos de la culminación de incontables horas de dedicación, planificación meticulosa y compromiso inquebrantable. La realización de este sueño no es un mero logro, sino un auténtico intento de dejar una huella indeleble en los corazones y las mentes de todos los participantes. La responsabilidad de dirigir este acontecimiento trasciende los límites de la organización de comités, jefes, delegados y todo un equipo; se trata de inspirar a cada individuo para que abrace el proceso y aprecie el extraordinario resultado que hemos elaborado meticulosamente para ustedes.

A lo largo de los siguientes tres días, se embarcarán en un viaje lleno de retos intelectuales, debates rigurosos y búsqueda de resoluciones innovadoras. Estas sesiones le requerirán aprovechar el poder del trabajo en equipo, la colaboración y el pensamiento crítico para alcanzar sus objetivos. A medida que se adentren en las complejidades de los problemas mundiales, crecerán no sólo como delegados, sino también como personas dotadas de las capacidades necesarias para articular sus ideas con elocuencia y seguridad.

Nuestra mayor gratificación es ser testigos de la transformación que se produce en ustedes durante y después del modelo. Esperamos que descubra nuevas pasiones, desarrolle hábitos para toda la vida y mejore sus habilidades para hablar en público. Las habilidades y experiencias que adquieras aquí tendrán un valor incalculable, trascenderán los límites de este evento y se convertirán en parte integrante de tu crecimiento personal y profesional.

Por último, esperamos de todo corazón que disfruten de cada momento de LASMUN, desde las fases preparatorias hasta la gran ceremonia de clausura. Recuerden que

pueden confiar en cualquiera de nosotros -Isabella, Samuel, Juan Pablo o Simón- para resolver cualquier duda o pregunta que puedan tener. Estamos aquí para asegurarnos de que su experiencia sea extraordinaria.

Con sincero agradecimiento,

La Secretaría de LASMUN IV



2. Carta de bienvenida de los Secretarios Generales

Estimados delegados, patrocinadores, directivas y demás participantes,

Es un placer para nosotros contar con su apoyo y participación en la cuarta edición de LASMUN, el Modelo de Naciones Unidas de La Sierra International School y servir en él como sus Secretarios Generales.

Nosotros, finalmente, esperamos LASMUN con una mezcla de esperanza y orgullo ya que lo que empezó como unas pocas conversaciones y decisiones difíciles se convirtió en un esfuerzo multidisciplinar con docenas de personas dedicadas. Llegados a este punto, ustedes, delegados, se suman ahora a este grupo de personas que participan activamente en LASMUN. Sin vuestra confianza y participación, LASMUN no sería más que una idea; sin embargo, ahora vemos cómo se convierte en un evento en el que vuestras habilidades de oratoria, liderazgo y resolución se pondrán a prueba y se desarrollarán en cada cláusula, intervención y pregunta.

Creemos que esta frase es la base del proceso que nos ha llevado a esta posición. Aquellos lejanos comités tradicionales que provocan una agitada mezcla de sentimientos en nuestro interior no se asemejan exactamente a los meses y años de duro trabajo que requirió alcanzar esta posición; mucho menos a los cientos de páginas escritas y cartas enviadas, revestidas de perseverancia y cooperación que, lenta pero inexorablemente, han hecho de este caótico proyecto nuestra más reciente edición de LASMUN. Sólo por amor, de entre todos los sentimientos, nos enganchamos a unos eventos que, por su procedimiento formal y sus magníficos escenarios, resultaban en un principio intimidatorios.

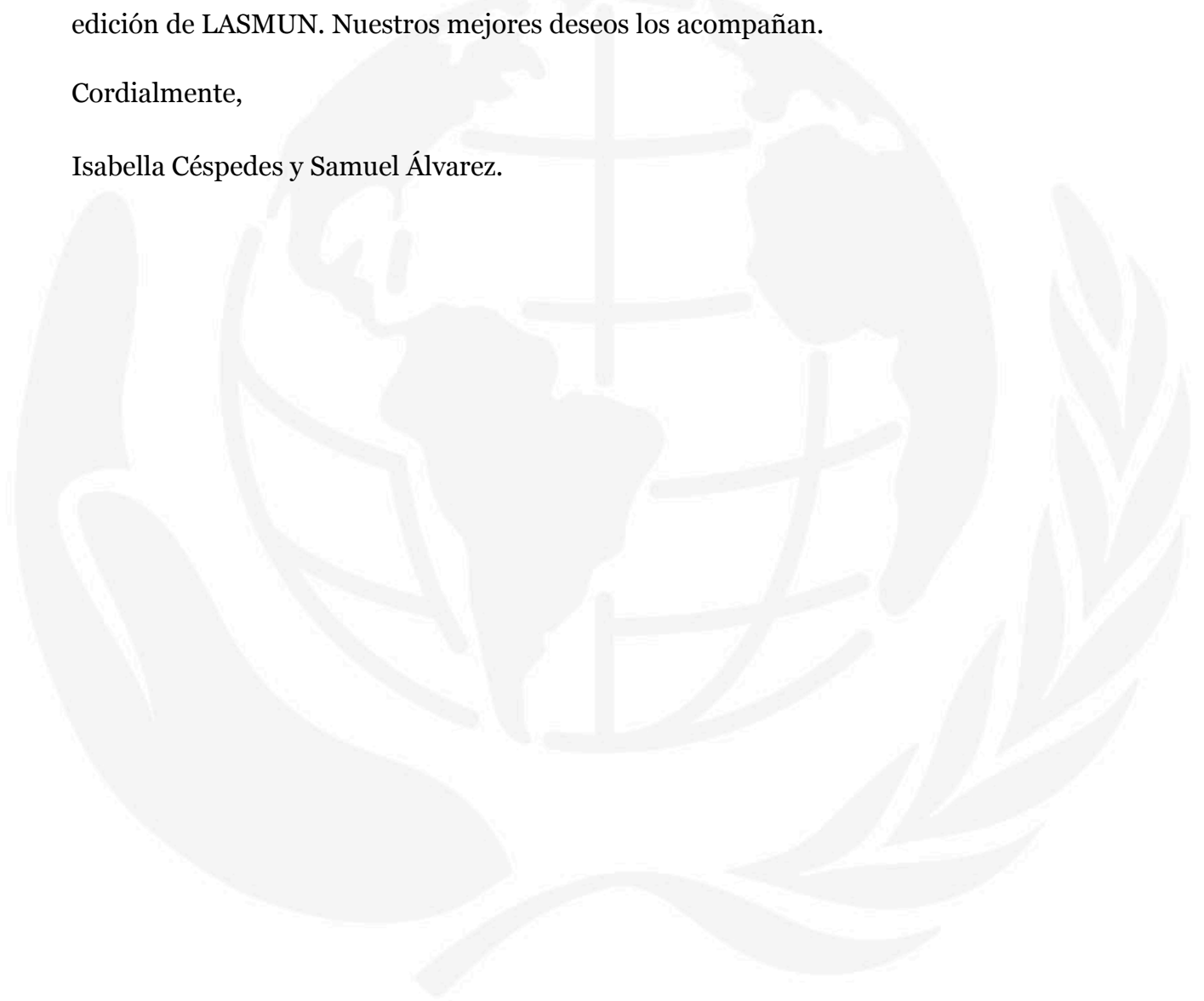
Tras una larga trayectoria, llena de sacrificios y también de personas increíbles, ahora nos encontramos en la posición de permitir que otros brillen. Como Secretarios Generales, hemos hecho y seguiremos haciendo todo lo que esté a nuestro alcance para que ustedes, como delegados, encuentren el encanto de salir de su zona de confort y la razón para pasar días inquietos y noches en vela enamorándose cada vez más de los MNU.

Consideramos que LASMUN es nuestro principal regalo a esta comunidad: un lugar donde, a través del desarrollo académico y de espacios para el debate, cada uno de ustedes puede encontrar su propia manera de contribuir a la resolución de los desafíos globales.

Sin nada más que añadir, es para nosotros un placer darles la bienvenida a la cuarta edición de LASMUN. Nuestros mejores deseos los acompañan.

Cordialmente,

Isabella Céspedes y Samuel Álvarez.



3. Carta de bienvenida del Director General

Estimados directores escolares, compañeros miembros de la mesa, delegados, patrocinadores y todos los presentes,

Es un gran honor para mí, Simón Lacouture, darles la bienvenida a la cuarta edición del Modelo de las Naciones Unidas de La Sierra International School (LASMUN IV) como director general de esta magnífica e iluminada edición. Estoy emocionado y lleno de entusiasmo por compartir y vivir este distinguido evento con todos.

En primer lugar, tengo que extender mi más sincero agradecimiento a todas las personas que hicieron posible este proyecto y trabajaron arduamente para que este sueño se hiciera realidad. Sin mencionar que me corresponde expresar mi gratitud a todos los participantes de LASMUN IV que desearon ser parte de este maravilloso evento y depositaron su confianza en ser parte de este proyecto. Este modelo, una experiencia llena de desafíos que superar, dejó una sensación de bonanza y enseñanzas en mi vida. Le Agradezco a Dios por ayudarme a construir este modelo y por unirme a la secretaría en la que pudimos expresar nuestro más profundo amor por LASMUN.

Además, tengo que expresar la euforia y el orgullo que representa este Modelo para mí y cómo ha encendido mi corazón de emociones. Cuando era pequeño, comencé a ser delegado en UNICEF en la primera edición de Lasmun. En ese momento, una semilla creció en mí que creció con el paso del tiempo y tenía un objetivo claro: quería construir una edición de LASMUN. Ahora llegamos al presente en el que he completado uno de los proyectos más grandes de mi vida hasta el momento y ahora tengo la oportunidad de compartirlo con todos.

Tengo un deseo inquebrantable que todos puedan no solo aprender sobre situaciones globales y mejorar sus habilidades a la hora de debatir, sino también crecer como personas, en la que puedan adquirir nuevas pasiones y metas para completar. Finalmente, espero que todos disfruten de este MNU y tengan nuevas experiencias. Espero que LASMUN IV se convierta en un faro de ejemplo para todos. Que mis mejores deseos los acompañen en este viaje enriquecedor.

Con aprecio,

Simón Lacouture

Director General de Lasmun IV



4. Carta de bienvenida del Director Académico

Estimados directivos, miembros de la mesa directiva, delegados, patrocinadores y demás asistentes, mi nombre es Juan Pablo Araujo Florez y me llena de profundo orgullo y honor servir como Director Académico en esta cuarta edición de LASMUN.

Es con profunda emoción y orgullo que les doy la más cordial bienvenida a esta nueva edición de LASMUN. Cada rostro que veo hoy representa una promesa, un potencial, una chispa que está lista para brillar en estos días de intenso debate y colaboración conjunta con un mismo objetivo claro. LASMUN nació de un sueño ambicioso: crear un espacio donde las voces jóvenes pudieran resonar con la fuerza de sus convicciones y la profundidad de sus ideas. Puedo decir con certeza que ese sueño no solo se ha materializado, sino que espero con ansias superar todas las expectativas así como se cumplieron durante el proceso de preparación este modelo.

Durante los próximos días, serán testigos de debates, de soluciones innovadoras y de amistades que trascienden fronteras. Cada uno de ustedes trae consigo no solo el nombre de su institución, o su delegación, sino también sus propias experiencias, perspectivas y aspiraciones que enriquecerán enormemente las discusiones.

A los delegados que nos acompañan por primera vez: están a punto de embarcarse en una experiencia transformadora. No se trata sólo de debatir resoluciones o defender posturas; están aquí para descubrir su propia voz, para aprender el arte de la diplomacia y para comprender el poder del diálogo constructivo.

A los delegados veteranos: su experiencia y liderazgo son fundamentales para mantener vivo el espíritu de LASMUN. Sean mentores, ejemplo, la inspiración que motive a otros a alcanzar la excelencia.

Como miembro de la mesa directiva, junto con todo el equipo, hemos trabajado incansablemente para lograr un ambiente donde puedan desarrollar todo su potencial. Cada detalle de este modelo ha sido pensado para fomentar el pensamiento crítico, la colaboración efectiva y la búsqueda de soluciones a los desafíos globales más apremiantes.

El mundo actual necesita, más que nunca, líderes capaces de tender puentes, de escuchar diferentes perspectivas y de trabajar juntos por el bien común. LASMUN es su oportunidad de comenzar a ser esos líderes, de demostrar que la diplomacia y el entendimiento mutuo son las herramientas más poderosas para construir un mejor futuro.

Juan Pablo Araujo

Director Academico



5. Introducción a las Naciones Unidas

5.1 Historia

La Organización de las Naciones Unidas (ONU) es una entidad internacional que se estableció el 24 de octubre de 1945 en Estados Unidos, en el contexto de la devastación provocada por la Segunda Guerra Mundial.

Su creación fue impulsada por la necesidad urgente de mantener la paz y la seguridad a nivel global, así como de fomentar relaciones diplomáticas y soberanas entre las naciones. Desde su inicio, la ONU ha tenido como objetivos fundamentales el progreso social, la mejora del nivel de vida y la defensa de los derechos humanos.

Con 193 Estados miembros en la actualidad, esta organización se ha convertido en un pilar esencial para la cooperación internacional y la solución de problemas comunes.

La Organización de las Naciones Unidas ha demostrado ser un agente vital en el mantenimiento del orden mundial y en la promoción del bienestar global. A medida que se adapta a un entorno internacional en constante cambio, su capacidad para abordar nuevos desafíos reafirma su papel indispensable en la búsqueda de un mundo más pacífico y justo para todos.

La estructura de la ONU se compone de varios órganos principales que desempeñan funciones específicas como la Asamblea General y el Consejo de Seguridad. Además, la Secretaría General, encabezada por António Guterres, coordina las actividades de la organización y actúa como su portavoz principal.

5.2 Rol de las Naciones Unidas

El rol de las Naciones Unidas se centra en cinco áreas fundamentales: mantener la paz y seguridad internacional mediante operaciones de pacificación y prevención de conflictos; proteger los derechos humanos a través de convenciones internacionales y mecanismos de supervisión; coordinar la ayuda humanitaria en crisis y desastres; promover el desarrollo sostenible implementando los Objetivos de Desarrollo

Sostenible; y servir como plataforma diplomática donde los 193 estados miembros dialogan, negocian y establecen acuerdos sobre desafíos globales.

La ONU ejerce su función a través de sus órganos principales como el Consejo de Seguridad, la Asamblea General y organismos especializados que abordan problemáticas específicas como salud (OMS), infancia (UNICEF), refugiados (ACNUR) y alimentación (FAO).



6. Introducción a LASMUN

6.1 ¿Qué es LASMUN?

LASMUN es el Modelo de Naciones Unidas de La Sierra International School. En él, cada persona desempeña un papel: lleva el rol de delegado, senador, diplomático u otro cargo político.

A través de estos roles preestablecidos, se espera que los participantes propongan o faciliten el aprendizaje y la discusión de temas globales. Los participantes se esfuerzan por fomentar la capacidad de resolución de problemas, así como el debate, la oratoria y el pensamiento crítico mediante la búsqueda de soluciones viables y puntos intermedios que puedan proyectarse al mundo que les rodea.

LASMUN es, fundamentalmente, un MUN dirigido por y para estudiantes, con un énfasis en el legado y en la búsqueda de la excelencia académica y la coherencia que proporciona un debate constantemente fluido y procedimientos estandarizados que conducen a medidas “mundiales”.

6.2. Misión y Visión

Misión

Apoyar y desafiar a estudiantes diversos para que trabajen juntos y busquen soluciones a problemas internacionales en un espacio académico que promueva la paz y la tolerancia. Preparar a los estudiantes para ser el cambio que el mundo necesita: «líderes con corazón, escribiendo el futuro».

Utilizar la necesidad del trabajo en equipo y la resolución de problemas en un entorno y contexto académico; instalando así la búsqueda del cambio y forjando a quienes puedan imponerlo. Haciendo del pensamiento crítico y la comprensión intrínseca de todo lo que rige el mundo actual la base de la generación venidera, y encontrando en estas aulas a quienes están formando el presente y escribiendo el futuro; líderes con corazón.

Visión

Que esta edición de LASMUN trascienda en escala, academia e impacto sus esfuerzos anteriores. Para que la próxima generación se entusiasme y apasione por el Modelo de Naciones Unidas, continúe el legado que lo caracteriza y se convierta en un estándar para los MUN de la ciudad y la región.

Para que marque tendencia en las ediciones de LASMUN y en los MUNs venideros; instalando así una cultura para el debate y el cuestionamiento dentro de quienes lo hacen y lo practican. Para que las grandes mentes florezcan dentro de un campus, el palacio del pensamiento donde la juventud de toda Colombia se reúne con un único propósito. Para que el nombre LASMUN signifique más que un modelo, representando consistencia y excelencia sostenida al alcanzar los esfuerzos y resultados de los mejores Modelos de Naciones Unidas.

6.2 Historia

En 2024, tras arduo trabajo y dedicación, se dio continuidad al legado de LASMUN a través de su tercera edición. Este evento, que tuvo lugar del 9 al 11 de mayo en Valledupar, marcó un hito significativo en la historia del modelo, destacándose por notables mejoras en la organización y desarrollo de las actividades. Gracias al esfuerzo conjunto de organizadores y participantes, esta edición logró un rotundo éxito, superando las expectativas y marcando una nueva pauta para futuros encuentros.

Las secretarías Francesca Rivera y Sofía López pusieron el listón muy alto para la próxima secretaría, estableciendo un modelo de excelencia en la gestión y ejecución del evento. Su liderazgo no sólo fue fundamental para el éxito de esta edición, sino que también sirvió de inspiración para quienes tomarán las riendas en el futuro. Por su parte, María Alejandra del Castillo y Tomás Lafaurie afrontaron el reto de mantener el alto nivel que se había establecido, dejando un legado basado en la academia, las experiencias positivas y la esencia de cercanía y personalidad que resonó entre los participantes.

El impacto de LASMUN va más allá del de un simple evento académico; se ha convertido en una plataforma esencial para cientos de estudiantes, fomentando el debate, la diplomacia y la colaboración entre los líderes del futuro. La experiencia adquirida durante estas ediciones no sólo ha reforzado las habilidades individuales de los participantes, sino que también ha fomentado una mayor comprensión de los problemas globales actuales.

LASMUN mira ahora con una mezcla de ansiedad y esperanza la proximidad de sus próximos esfuerzos, sabiendo bien que necesita sus recuerdos y su legado para construir sobre el desarrollo pasado y mirar hacia adelante a hombros de gigantes.

7. Equipo LASMUN

7.1. Secretariado:

Secretarios Generales

Samuel Álvarez Castro.
Isabella Céspedes Reyes.

Senado de la República

Sara Marcela Mendoza Jiménez
Valerie Piedrahita Araujo

Director General

Simón Lacouture Morón.

ONUDD

Luna Margarita Rodríguez Polanco
Ana Lucía Lara Rodríguez

Director Académico

Juan Pablo Araujo Florez.

Legal

Sofía Bolaño Gómez.
Andrés Felipe Álvarez Cala

7.2. Presidentes:

Security Council

Luciana Vaños Fuentes
Karla Daniella Berroa Apolinar.

7.3. Jefes:

Jefes de Logística

Natalia Guerra García
Santiago Gnecco Lopez

DISEC

María Fernanda Aponte Gonzáles
María José Céspedes Charris

Jefe de Prensa

María Daniela Gallo Barros

SOCHUM

Sofía Margarita León Soto
Sarha D'amire Tavera

Jefe de Código de Vestimenta

Daniela Del Castillo Pérez

UNICEF

Isabella Araujo Rincón
Maria Vanessa Quintero Fernandez

Jefe de Secretarios de Piso

Laura Melissa Castillo Blanco

Historical Joint Cabinet Crisis

Isabel Ramírez Conde
Luciana Rivera Noches.

Jefe de Seguridad

Luis Felipe Quintero Córdoba

Jefe de Redes Sociales

Ana Lucía Rodríguez Hinojosa

8. Comités y Equipos

8.1 EN INGLES

8.1.1 Security Council

Este comité se creó tras la Segunda Guerra Mundial. El Consejo de Seguridad tiene la responsabilidad primordial de mantener la paz y la seguridad internacionales.

Tema A: *Evaluación de la dinámica de la condición de Estado y el reconocimiento internacional en el contexto geopolítico contemporáneo. Caso de estudio: Palestina.*

Tema B: *Abordar las causas profundas del conflicto en Mali, golpes de Estado en África Occidental presentes en la región del Sahel y su efecto en el continente africano.*

8.1.2 DISEC

Es el primer comité de las Naciones Unidas, creado en 1945. Las siglas significan “Comité de Desarme y Seguridad Internacional”. Este comité aborda cuestiones de desarme y asuntos globales que afectan a la seguridad internacional, con el objetivo de encontrar soluciones.

Tema A: *Debate sobre las consideraciones éticas y los marcos normativos en torno al uso de drones y armas autónomas en la guerra.*

Tema B: *¿Deben los países desarrollados transferir tecnología y equipos militares a los países no desarrollados? (Esferas de influencia en situaciones de conflicto armado internacional).*

8.1.3 SOCHUM

El Comité de Asuntos Sociales, Culturales y Humanitarios (SOCHUM) aborda cuestiones globales relacionadas con los derechos humanos, la justicia social y los asuntos humanitarios. Se centra en promover la cooperación internacional para hacer

frente a retos como la pobreza, la discriminación y la migración. Los delegados trabajan para crear resoluciones que mejoren el bienestar humano y defiendan el derecho humanitario internacional.

Tema A: *Los derechos de los manifestantes en regímenes autocráticos: El caso de Bielorrusia.*

Tema B: *Protección de los derechos de los trabajadores migrantes en los países del Consejo de Cooperación del Golfo.*

8.1.4 UNICEF

El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) trabaja para garantizar el cumplimiento de los derechos del niño en un entorno de seguridad, atención, participación y protección.

Tema A: *Terapia hormonal en niños trans: ¿son realmente conscientes de la magnitud de la decisión o debería prohibirse hasta la mayoría de edad?*

Tema B: *Resolver el devastador impacto sobre los niños afganos que han visto mermado su acceso a la atención sanitaria, la protección y la educación en medio de una crisis de hambre sin precedentes.*

8.1.5 Crisis Historico

El Gabinete Adjunto de Crisis (JCC) es un comité inmersivo en el que dos gabinetes opuestos responden a crisis en tiempo real. Se centra en la acción rápida mediante directivas con efectos inmediatos y a largo plazo. El calendario flexible se adapta en función de la evolución de la situación, intensificando el impacto de las decisiones.

Tema A: *Análisis de la crisis del Muro de Berlín, las perspectivas divergentes y el papel de las naciones de la Guerra Fría (1961).*

Tema B: *Tema Oculto.*

8.2 EN ESPAÑOL

8.2.1 Senado de la República

En esta comisión se debaten los fundamentos del Senado y sus funciones. Entre estas funciones se encuentran las constituyentes, legislativas, judiciales, electorales, administrativas, de control público y protocolarias.

Tema A: *Moción de Censura al Ministro Luis Fernando Velasco.*

Tema B: *Propuesta a una Asamblea Nacional Constituyente.*

8.2.2 Legal

“El Comité Legal está facultado para tratar cualquier asunto jurídico dentro del ámbito de la Organización. Legal también está autorizado a emprender cualquier trabajo dentro de su ámbito que pueda ser asignado por, o bajo cualquier otro instrumento internacional y aceptados por la Organización”. - OMI (Organización Marítima Internacional).

Tema A: *Líneas grises en las sanciones: Las medidas coercitivas unilaterales como normativas paralelas a las Naciones Unidas.*

Tema B: *Irregularidades en el Consejo Nacional Electoral de Venezuela (Estudio de caso: Elecciones 2024).*

8.2.3 ONUDD

La ONUDD (Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito) es una agencia de la ONU creada en 1997 que lucha contra el tráfico de drogas, la delincuencia organizada y el terrorismo internacional. Su labor incluye asistencia técnica,

investigación y apoyo legislativo para ayudar a los países miembros a hacer frente a estos retos mundiales.

Tema A: *Sudeste Asiático: El aumento de la producción de drogas sintéticas y la mala gestión de las fronteras.*

Tema B: *Paraísos fiscales: Su papel en los flujos financieros ilícitos y la estabilidad económica.*

8.3. Equipos

8.3.1 Logística

El equipo de logística de LASMUN es responsable de la coordinación y utilización de los espacios, los delegados y otros participantes en LASMUN. Desempeñan un papel fundamental a la hora de preparar el escenario que permita a los delegados concentrarse en el aspecto académico de las cosas, al tiempo que hacen que los descansos sean eficaces y que el tiempo del comité transcurra sin interrupciones. Se caracterizarán por su atuendo totalmente negro y deberán ser los encargados de pedir instrucciones en caso de que un delegado tenga preguntas sencillas sobre cómo encontrar a otra persona, llegar a su comité, la gestión del tiempo y otras cuestiones.

8.3.2 Seguridad

El equipo de seguridad de LASMUN se encarga de proporcionar un entorno seguro, así como de garantizar y hacer cumplir las instrucciones dadas por los presidentes y los miembros de la junta. Bloquear la entrada y la salida del comité; acompañar a los delegados en situaciones distintas; reducir y minimizar conflictos físicos, entre otras, son responsabilidades activas del equipo de seguridad de LASMUN.

8.3.3 Redes Sociales

En LASMUN, el Equipo de Medios Sociales se encargará de la comunicación constante entre los comités y la presencia en línea de LASMUN. No sólo estará ahí para colgar fotos y actualizaciones relativas a los avances académicos de LASMUN, sino que será quien lleve constantemente la cuenta del legado que los esfuerzos de LASMUN dejan con el tiempo.

8.3.4 Prensa

El equipo de prensa de LASMUN también se encarga de hacer un seguimiento de los esfuerzos académicos que realiza cada comité. El equipo estará en cada uno de los comités, escuchando y guardando apuntes sobre los avances en soluciones y debates que caracterizan a estos foros. Éstos se utilizarán para múltiples fines en las semanas siguientes y reconocerán los esfuerzos de cada delegado.

9. Reglamento del modelo

LASMUN, como evento académico, tiene unas normas específicas que deben cumplirse en todo momento; éstas no actúan por sí solas, ya que también deben seguirse las instrucciones de los miembros del equipo LASMUN, especialmente de los presidentes y los miembros de la junta directiva. Todos los participantes en el modelo, incluidos espectadores, delegados, presidentes, logística y seguridad, deben seguir estas normas generales:

9.1. Mantenimiento del orden general:

- Mantenga siempre la compostura y trate a las autoridades del modelo con el máximo respeto.
- Es obligatorio cumplir estrictamente el horario establecido.
- No está permitido masticar chicle ni comer durante el horario del comité.
- Ningún delegado puede salir del recinto sin el respectivo permiso del comité.
- La propiedad de la escuela debe ser cuidada y respetada en todo momento. Está prohibido marcar mesas o hacer mal uso de micrófonos, sillas, etc.
- No están permitidas las muestras excesivas de afecto.
- Está estrictamente prohibido el uso de cigarrillos electrónicos, fumar, consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante el modelo.
- Queda terminantemente prohibida la agresión verbal o física.

9.2. Lenguaje parlamentario y procedimiento en comisión

- Los delegados deben evitar el uso de lenguaje ofensivo hacia otros delegados o sus delegaciones representadas. Deben tratar con respeto a los delegados, a los

secretarios de mesa, al personal de logística, seguridad y prensa y a los presidentes de comisión.

- Los delegados deben hablar siempre en la lengua oficial de su comisión, incluso cuando hablen en privado con el presidente.
- Los delegados sólo podrán hacer uso de la palabra cuando sean reconocidos por el presidente de su comisión o por la Junta Directiva en la Asamblea General.
- Un delegado sólo podrá citar después de haber sido autorizado por la mesa. Para pedir permiso, deberá usar un Punto de Privilegio Personal y clarificar cuál será su fuente antes de proceder.
 - Los delegados sólo pueden citar en el registro de su propia comisión y deben referirse a lo dicho por otros delegados únicamente si figura en el registro.
- Intervenciones excepcionales deben ser pasadas por la mesa con al menos 25 minutos de antelación y se debe demostrar algún adelanto respecto a los documentos oficiales de las mismas. Las intervenciones excepcionales incluyen, pero no se limitan a:
 - Apariciones de testigos, que deben tener documentación fundamental (cédula o equivalente nacional) y serán juzgados por la totalidad del comité. Las delegaciones y senadores, además de escuchar una afirmación inicial, podrán hacer puntos de información al orador asignados por la mesa por el tiempo que esta misma considere. De acuerdo a las respuestas a estas, la coherencia del testigo y otros factores, será la mesa la que determine si un testigo ha sido aprobado por el comité. Esta decisión será final y las referencias al mismo dependerán únicamente de si fue aprobado por la mesa.
 - Intervenciones conjuntas, que normalmente realizadas con o a través de una presentación, permiten que dos delegaciones alineadas realicen una intervención preparada para proponer soluciones, exponer nueva

información, y normalmente, acelerar algunos procesos del debate que deben ocurrir para que las resoluciones se desenvuelvan correctamente durante el tiempo de lobby.

- Recomendaciones de medios, en los que un delegado puede sugerir a la mesa presentar información que ya ha sido hecha pública, como un video o un artículo de una fuente confiable que tome poco tiempo.
- Los delegados no pueden referirse directamente a otras delegaciones. “Delegación(es) tales como...” Es el término apropiado para las intervenciones en comisión.
- Aunque el lenguaje parlamentario es menos estricto durante el tiempo de lobby, sigue sin estar permitido el comportamiento irrespetuoso en general.
 - El uso de pronombres personales SÍ está permitido durante el tiempo de lobby.
 - Debe utilizarse el lenguaje oficial de la comisión.
- Los siguientes términos están específicamente prohibidos. Puede sustituirlos por las alternativas señaladas en este manual:

Termino incorrecto	Termino apropiado
Grupos terroristas	Grupos Insurgentes/Extremistas
Guerra	Conflicto Bélico/Armado
Muerte(s)	Deceso(s), Baja(s) en conflicto
Países Ricos/Del primer Mundo	Países desarrollados

Países Pobres/Del tercer mundo	Países en desarrollo
Plata/Dinero	Recursos monetarios/económicos
Imperialista/Colonizador	Que afecta/irrespeto la soberanía
Casuchas/Favelas/Barrios Pobres	Invasiones Informales/Áreas Urbanas Subdesarrolladas
Masacre	Acto de Violencia Masiva/Deceso de Gran Escala

Dependiendo del tema, y especialmente a mediados de una crisis, los delegados pueden usar mociones para expandir el lenguaje parlamentario. Sin embargo, estas nuevas palabras deben ser usadas respetuosamente en el comité. Por ejemplo; un comité puede permitir el uso de la palabra “terrorista”, pero bajo ningún motivo puede usarse para describir o referirse a otras delegaciones.

Similarmente, el lenguaje parlamentario es diferente en el caso del Senado de la República. Por un lado, permite oraciones en primera persona y algunas palabras que aceleran el ritmo del debate. A pesar de esto, el lenguaje se debe mantener respetuoso y las medidas punitivas apropiadas serán usadas en caso de no ser mantenido. Por favor, si tiene cualquier pregunta sobre el procedimiento parlamentario, pregunte a la mesa de su comité.

Por último, los delegados deben estar siempre de pie cuando se refieran a la presidencia, y nunca darle la espalda. Deben dirigirse a ella como “mesa” u “honorable mesa” si se trata de dar curso a una intervención, pregunta o aclaración.

9.3. Uso de la tecnología

- El uso de teléfonos móviles en el comité sólo está permitido si lo autoriza un presidente o un miembro de la mesa directiva.
- Todos los dispositivos electrónicos deben utilizarse únicamente con fines educativos si se utilizan dentro de un comité. No está permitido el uso de redes sociales, incluidos Whatsapp, Instagram y similares.
- El plagio está estrictamente prohibido en ningún momento; citar de Internet debe quedar claro como recurso y el uso de aplicaciones de Inteligencia Artificial, incluyendo transformadores y generadores está estrictamente prohibido.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a un llamado de atención. En caso de infracciones leves, se emitirán advertencias, que serán acumulativas. Al llegar a la tercera advertencia, el delegado implicado recibirá una amonestación. Tres amonestaciones darán lugar a la expulsión de la comisión durante 30 minutos y, dependiendo de la gravedad, la comisión tendrá la facultad discrecional de expulsar al delegado durante un día o de forma permanente, según estime oportuno.

10. Código de vestimenta

Durante los días en que tenga lugar el desarrollo y las sesiones del modelo, se establecen las siguientes normas en relación con la vestimenta de los delegados

Para hombres:

Sólo se permite el uso de traje (pantalón largo y americana) para los días de comisión.
Se recomienda elegir colores formales para la ropa, y los estampados están prohibidos. Preferiblemente, utilice colores neutros.
Está permitido desabrocharse la chaqueta mientras se está sentado, pero debe abrocharse de nuevo al levantarse y dirigirse al público.
Usar medias es de carácter obligatorio
Está prohibido usar tenis, sandalias o otro tipo de zapato informal.
El uso de la corbata es obligatorio. Está estrictamente prohibido aflojar la corbata.
Está prohibido usar jeans.

Para mujeres:

La longitud de la falda debe ser como máximo de 7,5 cm por encima de la rodilla.
Están prohibidos los escotes, las transparencias, las blusas sin mangas y los crop tops.
Los trajes y pantalones están permitidos siempre que no tengan rotos
Lleve un zapato formal cerrado, en el que no se vean los dedos. No necesariamente tacones.
El maquillaje debe ser sutil.
Todas las prendas deben ser de colores sobrios. Está prohibido el uso de prendas estampadas.

Es importante tener en cuenta la limpieza tanto en la higiene personal como en la vestimenta. La ropa representativa de las culturas sólo se tolerará si se utiliza con respeto, y se castigará si se utiliza con fines de burla. En caso de incumplimiento de alguna de las cláusulas, se emitirá una advertencia. Si la situación se repite, se dará una amonestación. En casos específicos en los que la falta no sea aceptable (escotes, transparencias, faldas muy cortas o cualquier cosa que resulte ofensiva para cualquier delegación), se pedirá al delegado que abandone la comisión hasta que se cambie la prenda inadecuada y se le hará la correspondiente amonestación.



11. Reglas de procedimiento

11.1 Orden tradicional de procedimiento

Llamado a lista

Siempre como primer punto del orden del día, en la sesión se procede al llamado a lista. Si la delegación está presente, debe responder con “presente” o “presente y votando”, lo que indica que el delegado renuncia al derecho de abstención en las votaciones sobre cuestiones de fondo. Si un delegado llega después de que el presidente le haya llamado, recibirá una advertencia. Además, deberá enviar una nota al Presidente disculpándose y confirmando la presencia del delegado.

Quórum

Para que la comisión pueda comenzar, debe alcanzarse el “quórum”. Si están presentes menos de dos tercios de la comisión, el presidente debe esperar un máximo de 10 minutos, transcurridos los cuales puede iniciar o reanudar la sesión.

Agenda

El orden del día es el término más general. Abarca la totalidad del tiempo del comité de LASMUN. Al comienzo del primer día se presenta una “moción para abrir el orden del día”. El orden del día se suspende y reanuda entre los días, y se cierra al final del último día.

Sesión y elección del tema

Una vez abierto el orden del día, el presidente presenta una “moción para votar sobre el tema que se va a debatir”. La votación se realiza a mano alzada. A continuación, se presenta una “moción para abrir la sesión sobre (Tema A/B)”. La sesión debe suspenderse mediante una “moción para suspender la sesión” siempre que los delegados abandonen la comisión. Una vez concluidos los papeles de trabajo o proyectos de ley sobre cada tema, la sesión debe levantarse mediante una “moción para cerrar la sesión”.

Tiempo de lobby

El tiempo de lobby permite a los delegados reunirse y debatir ideas sin tomar turnos formales ni incurrir en debates informales. A menudo, aunque no exclusivamente, se utilizan para redactar documentos de trabajo que pueden ser sometidos a votación para convertirlos en resoluciones. Las normas del modelo, incluidas las de dispositivos tecnológicos y el lenguaje parlamentario, siguen en vigor.

Procedimiento de votación

Una vez aprobada la moción para cerrar el debate y leídos los documentos de trabajo, la comisión pasa al procedimiento de votación. En primer lugar se votan las enmiendas, seguidas de las resoluciones. Una vez votadas todas las resoluciones, la comisión pasa al siguiente punto del orden del día.

11.2 Posiciones en el comité

Todas las comisiones, a excepción del Senado de la República y del Gabinete Adjunto Histórico de Crisis, seguirán el mismo esquema de asientos, a menos que se especifique lo contrario. Todas las comisiones formarán una U y se organizarán alfabéticamente, sentándose las primeras naciones del orden alfabético a la derecha de la presidencia y siguiéndoles las demás de forma similar para completar la forma. La lista para el orden alfabético se determinará según el nombre popular/simplificado de la nación. Un delegado puede comprobar su nombre simplificado viendo la plaqueta.

El Senado de la República y el Gabinete Adjunto Histórico de Crisis tienen grupos y agrupaciones predeterminados que cambian la organización de la comisión para priorizar y permitir que estos grupos cooperen sin fomentar la agitación dentro de la comisión. Dado que los comités tradicionales también forman agrupaciones y alianzas, con la única diferencia de que éstas no se reconocen “oficialmente” antes del inicio del comité o de la formación de grupos para los papeles de trabajo, estos comités también pueden organizarse estratégicamente.

Para que la comisión pueda hacerlo, un delegado debe preguntar a través de un Punto de Información si el presidente estaría abierto a una “Moción para reorganizar

estratégicamente la comisión”. Esta moción deberá ser secundada y votada como cualquier otra moción presentada por los delegados. Si se aprueba la moción, los delegados dispondrán exactamente de 2 minutos para desplazarse y encontrar sus nuevos puestos.

Esta moción no puede hacerse justo después de la lectura de los documentos de posición y ya debe haber transcurrido una parte del debate para que las delegaciones ubiquen adecuadamente sus alianzas y eviten el desorden y la conversación mientras reorganizan la comisión. La moción de reorganizar la comisión no significa que las delegaciones cercanas puedan hablar libremente o pasarse notas diplomáticas; toda comunicación entre delegaciones debe seguir haciéndose a través de notas que pasan por los secretarios de piso, que tienen la responsabilidad de comprobar el contenido de las notas e informar a la presidencia si es necesario.

11.3 Crisis

Una crisis es una situación excepcional que debe debatirse en el marco de la comisión; por lo general, se trata de una actualización del tema que se está debatiendo. Es un suceso imprevisto que, por su naturaleza, requiere que las delegaciones de la comisión lo aborden antes de continuar su debate. Es disruptiva y requiere un breve debate antes de establecer y publicar soluciones. Estas crisis suelen introducir nuevas variables en el ámbito político, militar o económico, que exigen una reevaluación inmediata y medidas reactivas por parte de los miembros de la comisión. Al introducir un grado de imprevisibilidad que las asemeja al mundo real, las crisis ponen a prueba la capacidad de los delegados para negociar, elaborar estrategias y adaptarse en momentos de presión.

Puede haber dos medios que permitan resolver una crisis: los comunicados de prensa y las directivas. Estas reacciones son mucho más rápidas que la redacción de un papel de trabajo acorde; su formato es más flexible y a menudo incluyen la actuación de delegaciones individuales más allá de los límites y la cooperación oficial supervisada por las Naciones Unidas. La mayor parte del formato puede deducirse de los ejemplos; el

espaciado y el formato son los mismos que para los papeles de trabajo. Las crisis pueden y serán tratadas por el presidente y no serán penalizadas debido a la reactividad necesaria.

Resolver una crisis a través de un Comunicado de Prensa

Un comunicado de prensa es una declaración realizada por la comisión para influir en la opinión pública, aliviar cierta tensión o afirmar una posición común sobre un asunto. Los comunicados de prensa deben presentar una solución viable al acontecimiento presentado.

Dicho documento debe asimilarse al siguiente ejemplo:

19 de agosto, 2024

Sede de las Naciones Unidas, Nueva York, Estados Unidos

1:55 (GMT+3)

Dirigido a la comunidad internacional,

La Asamblea General de las Naciones Unidas ha adoptado una resolución histórica que reforzará la capacidad de la ONU para vigilar la situación de los derechos humanos en todo el mundo e imponer duras sanciones a las entidades implicadas en abusos de los derechos humanos y financiación de insurgencias. El acuerdo, ratificado por delegaciones como Canadá, Estados Unidos, Corea del Sur, Ucrania y Francia, otorga a la ONU una autoridad sin precedentes para desplegar misiones de vigilancia de los derechos humanos e investigar denuncias creíbles de violaciones. También establece un marco de sanciones multilaterales dirigidas específicamente a individuos, organizaciones y organismos gubernamentales que perpetren o financien atrocidades contra los derechos humanos.

Entre las principales disposiciones del acuerdo figuran:

- Despliegue obligatorio de observadores de derechos humanos de la ONU en cualquier región donde se sospeche que se cometen violaciones graves, con acceso sin restricciones para los investigadores.
- Un nuevo comité de sanciones facultado para congelar inmediatamente los activos, imponer prohibiciones de viajar y cortar las fuentes de financiación de cualquier entidad implicada en graves violaciones de derechos humanos o en el apoyo a grupos insurgentes.
- Creación de un depósito de pruebas y vías claras para remitir los casos a la Corte Penal Internacional o a los tribunales nacionales.

La aplicación de las nuevas medidas de vigilancia y sanción en materia de derechos humanos está prevista para el 1 de enero de 2025, tras otros trámites de procedimiento. Los defensores de los derechos humanos afirman que la verdadera prueba será garantizar una aplicación coherente e imparcial independientemente de los países implicados.

Firmado por:

Emmanuel Macron

Republica Francesa

Joseph Biden

Estados Unidos de América

Yoon Suk-yeol

Republica de Corea

Justin Trudeau

Canada

Volodymyr Zelenskyy

Ucrania

Resolver una crisis a través de una Directiva

En comparación, las directivas son acciones directas decididas por la comisión para resolver el problema. Pueden consistir en sanciones, misiones de mantenimiento de la paz o negociaciones diplomáticas. Ambos métodos deben pensarse dos veces, ya que influirán en el resultado de la crisis. Las directivas siguen un procedimiento paso a paso en el que los delegados deben especificar su curso de acción respecto a la situación presentada.

Para ilustrarlo, consideremos el siguiente ejemplo:

Medidas de emergencia en caso de violaciones de los derechos humanos (o nombre de la directiva concreta, en caso de que fuera defendida por unas pocas delegaciones en lugar de por toda la comisión).

La comisión, prefigurando la urgencia con la que una revisión general atendería a estos crecientes obstáculos a los derechos humanos, adopta las siguientes medidas:

1. Despliegue de observadores de la ONU - autoriza el envío inmediato de misiones especializadas de la ONU para la vigilancia de los derechos humanos, investigaciones de representantes independientes en las zonas donde se hayan detectado denuncias creíbles.
2. Aplicabilidad de las sanciones - comité especial de sanciones autorizado a:
 - Congelación de activos financieros de personas, organizaciones o entidades de personas que violen los derechos humanos.
 - Imponer prohibiciones de viaje selectivas a los autores.
 - Provocar el corte de fondos con respecto a grupos insurgentes o entidades aliadas con ellos en las violaciones.
3. Restricciones armamentísticas y militares - Prohibición total de las transferencias de armas, la asistencia militar y las transacciones financieras a o desde determinados violadores de los derechos humanos o insurgencias.

4. Acción judicial y rendición de cuentas - Establecimiento directo de un centro de almacenamiento de pruebas de abusos, con vías para proceder ante la CPI o recurrir a los sistemas judiciales nacionales para el enjuiciamiento.

Firmado por:

Emmanuel Macron
Republica Francesa

Joseph Biden
Estados Unidos de América

Sir Keir Starmer
United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland

11.4 Poderes de la mesa

El presidente es la máxima autoridad de un comité. Sus poderes se ejemplifican, pero no se limitan, en los siguientes entendimientos:

- El presidente puede, en cualquier momento, interrumpir o acortar la intervención de un delegado. Esto se aplica tanto a los discursos como a las intervenciones informales y no debe estar justificado.
- El presidente puede ordenar a los miembros de seguridad diferentes directrices, como cerrar completamente las puertas de la comisión o escoltar a un delegado fuera de la misma. Las razones deben ser claras y ajustarse a las medidas punitivas de LASMUN.
- El presidente establece el ritmo del comité. Decide cuándo está abierta a nuevas mociones, lo que conlleva el control del debate formal/informal, el tiempo de lobby y otras anulaciones de procedimiento que puede utilizar.

- La presidencia puede autorizar o denegar intervenciones conjuntas, presentaciones, testigos y otros procedimientos excepcionales en función de las limitaciones de tiempo y otros factores que no está obligada a razonar.
 - Si los documentos justificativos no se envían a tiempo a la presidencia, ésta rechazará automáticamente la solicitud. El delegado debe decirle discreta pero físicamente a la mesa sobre sus planes lo más pronto posible, compartiendo los específicos del mismo (como una presentación, los documentos de un testigo, u otros) al menos 30 minutos antes del momento esperado de presentación.
 - Presentaciones, intervenciones conjuntas, tratados para ser anexados, testigos (con la excepción del Senado de la República) y similares deben ser preparados en su totalidad durante el tiempo de LASMUN: después del inicio de la primera sesión de debate, el viernes.
 - La mesa puede sobreponerse a estos reglamentos relativos al tiempo en caso que una crisis o un evento similar haya afectado la capacidad del delegado de mantenerlos.

11.5 Procedimiento de votación

Los procedimientos de votación establecidos por el presidente son necesarios para el desarrollo del comité. Tienen formas específicas de suceder y éstas deben ser completamente entendidas por cada delegado para que fluyan correctamente.

	Se secunda?	Interrumpible?	Método de votación	Votantes
Punto de orden	No	Si	N/A	Mesa
Punto de	No	No	N/A	Mesa

	Se secunda?	Interrumpible?	Método de votación	Votantes
información				
Punto de privilegio personal	No	Si	N/A	Mesa
Punto de duda parlamentaria	No	No	N/A	Mesa
Punto de relevancia	No	Si	N/A	Mesa
Moción para abrir lista de oradores	Si	No	Levantar plaquetas	2/3
Moción para debate formal	Si	No	Levantar plaquetas	Mayoría de delegados
Moción para debate informal	Si	No	Levantar plaquetas	Mayoría de delegados
Moción para salir a receso	Si	No	Levantar plaquetas	2/3
Moción para cerrar debate	Si	No	Levantar plaquetas	Mayoría de delegados
Moción para cerrar sesión	Si	No	Levantar plaquetas	2/3
Moción para votar los papeles de trabajo	Si	No	Levantar plaquetas	2/3
Moción para reconsiderar	Si	No	Levantar plaquetas	2/3
Reto a la	No	No	Llamado a	Mayoría de

	Se secunda?	Interrumpible?	Método de votación	Votantes
competencia			delegaciones	delegados
Resoluciones	Si	No	Llamado a delegaciones	Mayoría de delegados
Pasar una enmienda no amistosa	Si	No	Llamado a delegaciones	Mayoría de delegados

12. Responsabilidades del delegado

La delegación es un grupo de personas que representan al gobierno de un país durante el modelo. Su función principal es presentar el punto de vista del país asignado sobre los temas que se van a debatir en cada comisión. Está formada por delegados que encarnan individualmente a la delegación y al gobierno en las comisiones. Entre las funciones del delegado figuran las siguientes:

- Actuar en armonía y cohesión con su delegación, presentándose como una voz unificada con una postura coherente.
- Investigar a fondo todo lo relacionado con la organización de las Naciones Unidas (ONU), el país asignado, los temas asignados y la posición y el papel del país en esos asuntos.
- Representar a su institución educativa a lo largo de todo el modelo.
- Personificar al gobierno asignado, dejando a un lado las convicciones personales sobre los temas.

Documentos requeridos

Antes del inicio del modelo, todos los delegados deberán tener preparados los siguientes documentos y enviarlos a la presidencia a través de los medios adecuados.

- **Discurso de apertura:** Discurso presentado por una persona, que representa a un político o diplomático en el procedimiento de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Debe enviarse si al delegado se le ha asignado un papel en la AGNU.
- **Papeles de posición:** Presentados por los delegados durante las sesiones de las comisiones. Deben leerse en menos de un minuto y medio.
- **Background:** Conjunto de informaciones que deben ser detalladas por cada delegado incluyendo informaciones sobre el tema, sobre la delegación, los QARMA y otras partes que serán especificadas por el presidente a través del medio apropiado.

13. Recomendaciones para el delegado

Los delegados pueden utilizar los siguientes consejos para mejorar su rendimiento y experiencia en LASMUN IV:

- Infórmese sobre los temas que se tratarán en la comisión leyendo las directrices pertinentes.
- Preparar una estrategia de actuación en la comisión.
- Mantente informado sobre los últimos avances, no sólo en los temas asignados, sino también en otros aspectos que puedan beneficiar tu participación en el comité.
- Póngase en contacto con el presidente para aclarar cualquier duda.
- Identifique aliados dentro del comité para establecer contacto con ellos.
- Disponer de argumentos suficientes para contribuir eficazmente durante la comisión.
- Preparar la documentación necesaria con suficiente antelación a la comisión.
- Adquiera un papel para cada tema que esté en concordancia con la delegación que se le haya asignado. Puede reconocer que necesita investigar sobre todo la defensa, o tratar de encontrar relevancia a través de intrincadas alianzas y documentos. Reconocer la necesidad de diferentes estrategias y prioridades te permitirá participar activamente.
- Busca documentos resolutivos, tratados y otras ideas que puedan ser modificadas y trabajadas por el comité para los papeles de trabajo a incluir y las intervenciones a aludir.
- Investiga las posibilidades de tu comisión y reconoce los poderes que tiene para que las soluciones de otros delegados sean realistas y los papeles de trabajo alcanzables para la comisión.

- Práctica y comprende el procedimiento de los intercambios rápidos, como los puntos de información y la secuencia que lee el presidente entre las intervenciones. Esto le permitirá evitar interrumpir al comité y mantener su confianza.
- Investiga constantemente y presta atención a lo que se dice en el comité. A medida que escuches más, serás más capaz de comparar y contrastar ideas y de participar con intervenciones más densas e importantes.



14. Medidas Punitivas

En caso de que un delegado cometa una infracción, se aplicarán medidas punitivas o un sistema de sanciones que consisten en lo siguiente:

- **Llamado de atención:** Cuando un delegado comete por primera vez una falta leve por desconocimiento de las normas, recibe un llamado de atención. Los presidentes deben hacer públicas y explícitas todos los llamados de atención, más allá de limitarse a corregir al delegado. Deben, al mismo tiempo, advertirles de que se les impondrá una sanción si el delegado reincide.
 - El hecho de que el presidente corrija a un delegado no constituye una advertencia inmediata. Situaciones como que el delegado olvide recoger su plaqueta para leer una ponencia no justifican un llamado de atención oficial según LASMUN. Los llamados de atención sólo son oficiales si se comunican explícitamente al delegado y, dependiendo de la ocasión, al comité.
 - Un delegado puede recibir un llamado de atención si infringe, en una sola ocasión, cualquiera de las normas de “Mantenimiento del Orden General” o de “Lenguaje Parlamentario”, excepto las relativas a sustancias psicoactivas, daños a la propiedad, abandono de las instalaciones y trato respetuoso a otros delegados (estos y otros pocos casos se considerarán inmediatamente para una amonestación).
 - Tres llamados de atención a un delegado, o dos llamados por exactamente la misma razón, dan lugar a una amonestación. Este mecanismo de acumulación no cambia independientemente de cuántas amonestaciones tiene el delegado.
- **Amonestación:** Si un delegado infringe intencionadamente las normas de LASMUN o reincide después de recibir un llamado de atención formal, recibirá una amonestación. Éstas varían en función de la frecuencia de la infracción.

- La primera amonestación se hace en privado si es por reincidencia, en cuyo caso sólo se pone en conocimiento del delegado. Si la falta ha sido mayor y/o directa, se hará pública.
- La segunda amonestación se hace públicamente, advirtiéndolo al delegado de las consecuencias de una tercera.
- La tercera amonestación provoca la expulsión del delegado de las instalaciones durante el tiempo que el presidente estime oportuno. Usualmente, este tiempo será entre 4 y 8 minutos, dependiendo de la gravedad del asunto.
- Remoción del recinto: Medida sólo considerada cuando una acción es públicamente disruptiva o reiterada hasta tres amonestaciones. El presidente puede imponerlas libremente y establecer su duración.
- Expulsión del Modelo: Si un delegado comete una infracción capaz de perturbar permanentemente el carácter del comité, podrá ser expulsado de LASMUN. Esta acción deberá ser aprobada por la junta directiva.

La remoción del delegado del recinto no es una medida punitiva acumulable y cada una es independiente de la anterior.

Las amonestaciones de cualquier delegado se mantendrán durante la suspensión de una sesión y sólo se “reiniciarán” (esto no significa que el delegado quede absuelto; significa, por ejemplo, que si un delegado no llega a su tercera amonestación antes de cambiar de tema, tendrá que llegar a 3 una vez más para que adquiera una amonestación) cuando el comité cambie de tema y, por tanto, de sesión.

Las amonestaciones de un delegado no se restablecerán durante la duración de LASMUN IV.

15. Puntos y mociones

Puntos

Punto de orden

Utilizada para llamar al orden a la comisión, un punto de orden puede ser planteado tanto por un delegado como por el presidente. Si se hace caso omiso del procedimiento parlamentario, la cuestión debe plantearse en el momento del incidente o justo después de una intervención. Los delegados deben abstenerse de utilizar excesivamente el punto de orden.

Punto de información

Un punto de información es una pregunta formulada a un orador o al presidente. Una vez reconocido por el presidente, el delegado formulará una pregunta concisa dirigida al orador. Los preámbulos sólo son posibles si los aprueba el presidente después de un Punto de Privilegio Personal.

Los Puntos de Información al presidente y los Puntos de información al orador deben diferenciarse en comisión. Los puntos al orador requieren que primero se haga uno a la mesa preguntando si el último delegado en hablar podría abrirse a preguntas. La mesa, entonces, pregunta al delegado y procede con el proceso tradicional.

Puntos de información al orador se abren automáticamente después de la lectura del papel de posición y pueden abrirse de la misma manera después de un discurso de debate formal, dependiendo del tiempo y de las consideraciones de la mesa.

Punto de privilegio personal

Un punto de privilegio personal se utiliza cuando la capacidad de un delegado para participar en el procedimiento se ve afectada de algún modo. Puede utilizarse para

expresar malestar, una necesidad específica o solicitar un cambio que no requiera una moción.

Los permisos para ir al baño deben solicitarse mediante una nota diplomática al presidente que no interrumpa el debate.

Punto de relevancia

Si la intervención de un orador no guarda relación con el tema de debate o hace referencia a acontecimientos anteriores a la ONU, se aplicará un punto de relevancia. Esto queda a discreción del presidente.

Punto de duda parlamentaria

Un punto de duda parlamentaria está en orden cuando un delegado tiene dudas sobre el lenguaje parlamentario. Del mismo modo, se utiliza para traducir una palabra.

Mociones

Moción para abrir sesión

Esta moción se usa para iniciar la sesión del día cuando el día inicia.

Moción para cerrar sesión

Esta moción es utilizada para indicar el final del trabajo del comité cuando el día termina.

Moción para abrir agenda

En el primer día de comité la moción para abrir agenda se usa para indicar que va a empezar el trabajo de comité.

Moción para cerrar agenda

En el último día de comité esta moción se usará para indicar el cierre total del trabajo del comité.

Moción para suspender sesión

Esta moción indica que el trabajo de la comisión se interrumpe, y los delegados pueden abandonar la comisión, ya sea para un receso o para almorzar.

Moción para reanudar sesión

Esta moción se llevará a cabo una vez que los delegados regresen a la comisión tras el receso o el almuerzo.

Moción para salir a receso

Tras la moción de suspender la sesión, esta moción se utiliza para solicitar permiso a la presidencia para salir a receso o almorzar.

Moción para iniciar un debate formal

Esta moción tiene por objeto solicitar el consentimiento del presidente para iniciar un debate formal. Para ello es necesario que se elabore una lista de oradores. La presidencia tiene la facultad de elegir si participará toda la comisión o si se

confeccionará una lista específicamente para este fin. El delegado que propone esta moción puede elegir ser el primero o el último de la lista de oradores.

Moción para iniciar un debate informal

Esta moción se utiliza para iniciar un debate informal. Significa que la presidencia elegirá, a su discreción, a los delegados que participarán, entre los que deseen hacer una intervención.

Moción para cerrar el debate

Se utiliza para marcar el final del debate. En casos como la entrada en receso o el almuerzo, la suspensión o la finalización de la sesión, o simplemente para dar tiempo a los grupos de presión.

Moción para iniciar el tiempo de lobby

Esta moción tiene por objeto iniciar el tiempo de lobby, durante el cual los delegados lo utilizan para alcanzar resoluciones conjuntas e incluirlas en el comunicado de prensa y/o en el documento de trabajo. El delegado que proponga esta moción deberá indicar la cantidad de tiempo que cree que debe durar el tiempo de lobby y especificar cuál es el propósito de dicho tiempo (redactar los documentos de trabajo, reunir a los grupos, etc.). El presidente puede aceptar, denegar o modificar la moción en caso de que considere que la cantidad de tiempo no es la adecuada. En todos los casos, la moción debe ser votada por la comisión.

Moción para añadir al registro

Se utiliza para añadir al registro algo dicho por un delegado. Suele utilizarse para evitar que los delegados contradigan intervenciones anteriores. Para que la frase se añada al

registro, una mayoría simple de delegados de la comisión debe votar a favor. Un delegado que intente referirse a lo dicho por otra delegación en intervenciones pasadas sin que conste en el registro se expone a recibir una moción de orden.

Moción para abrir la lista de oradores

Se presenta una vez elaborada la lista de oradores y tiene por objeto dar la palabra a los delegados que pertenecen a la lista. La moción para abrir la lista de oradores debe presentarse antes de comenzar con las intervenciones.

Moción para suspender la lista de oradores

Se utiliza cuando todos los oradores han intervenido y se decide suspender la lista de oradores.

Moción para reanudar la lista de oradores

Se utiliza cuando se interrumpe la lista de oradores y, por tanto, es necesario reanudarla en la comisión. Es necesario suspender la lista de oradores para presentar una moción de reanudación.

16. Derecho a réplica y Punto de Seguimiento (pregunta subsecuente)

Ni el derecho de réplica ni el punto de seguimiento formarán parte de LASMUN. Una solicitud para utilizar estos recursos durante el tiempo de comisión no dará lugar a una medida punitiva si sólo se revela una vez. Sin embargo, si se trata de una solicitud reiterada de forma negligente, puede afectar negativamente al delegado.

Si un delegado desea responder a algo dicho durante una intervención, por lo general puede repetirlo o, en su caso, añadirlo al registro y utilizarlo en consecuencia. Por otra parte, si el delegado considera necesaria una pregunta posterior dependiente de una respuesta de un delegado, también puede añadirla al registro y utilizarla en consecuencia.

17. Discurso de apertura

Los discursos de apertura serán oportunidades para que los delegados se dirijan a la primera Asamblea General desde la posición de una figura relevante de la comunidad internacional. Puede tratarse de importantes defensores, políticos u ocupantes de otros cargos relevantes. Estos discursos harán especial hincapié en los principales intereses y preocupaciones de la persona y no se ceñirán a un único tema de interés. Estos distintos temas de preocupación se aclararán y comunicarán a los delegados elegidos a medida que se acerque el modelo.

A pesar de las opiniones duras y radicales de estas figuras, el delegado debe seguir utilizando un lenguaje parlamentario correcto (con algunas excepciones y flexibilizaciones, como el uso de la primera persona y de términos como “guerra”, según el contexto) y expresar sus puntos de vista con un respeto excepcional por todas las delegaciones y oradores presentes. También podrán actuar, de forma limitada, como representantes de sus naciones y expresar algunas de sus preocupaciones como gobierno.

Los siguientes oradores estarán representados y pronunciarán un discurso de apertura durante la Asamblea General:

- Mahmud Abas
- Nayib Bukele
- Miguel Diaz-Canel
- Isaac Herzog
- Xi Jinping
- Kim Jong-un
- Javier Milei

- Nicolas Maduro
- Gustavo Petro
- Vladimir Putin
- Claudia Sheinbaum Pardo
- Donald Trump



Ejemplo de discurso de apertura

Honorables miembros de la presidencia, distinguidos delegados, estimados miembros de la comunidad internacional, buenos días

Con gran orgullo y un inquebrantable sentido del deber me presento hoy ante ustedes, representando el espíritu revolucionario y el corazón resistente del pueblo cubano. Nuestro país ha desafiado durante mucho tiempo las tormentas del bloqueo económico y el aislamiento político, pero nunca hemos renunciado a nuestros principios ni hemos comprometido nuestra soberanía.

Cuba es la tierra de la dignidad y la resistencia contra el imperialismo y la explotación, es un faro de dignidad y resistencia. La verdadera cooperación entre las naciones debe residir en el respeto mutuo y la no injerencia. Sólo mediante esfuerzos colectivos y unidos podremos hacer frente a los graves retos de la pobreza, la desigualdad y la inestabilidad mundial.

Seamos claros: la solidaridad no es sólo una palabra. Es una llamada a la acción. Cuba ha enseñado al mundo lo que es el verdadero humanitarismo: enviar médicos y ayuda donde otros envían soldados y municiones explosivas. Y el compromiso de Cuba con la educación y la sanidad ha transformado su propio país y proporcionado esperanza a innumerables otros.

Sin embargo, a pesar de nuestros esfuerzos por la paz y la cooperación, seguimos enfrentándonos al aplastante peso de la agresión económica y el sabotaje político, orquestados por quienes pretenden doblegar a las naciones a su voluntad. Estos mismos principios de soberanía y autodeterminación deben ahora empujar a otros valores y sistematizar el funcionamiento de los órganos que frustran constantemente a quienes predicán la democracia mientras sancionan y bloquean. Esto no puede continuar.

Hacemos un llamamiento a esta asamblea para que se aparte de la política de dominación y coerción. Que la humanidad vislumbre un futuro en el que ninguna nación sea aplastada bajo el talón de intereses extranjeros y cada país sea libre de

labrarse su propio camino libre del miedo y la intimidación. Insistimos en que se ponga fin a esta injusticia que asfixia el desarrollo de naciones libres e independientes.

¡Viva Cuba! Y que ¡Viva la solidaridad internacional!



18. Papel de posición

Los papeles de posición constituyen un discurso en el que un delegado presenta la postura de su gobierno sobre un tema concreto. Al igual que el discurso de apertura, los papeles de posición establecen una primera impresión. A través de esta declaración, el delegado comunica a la comisión su postura sobre los temas que se van a debatir. Es crucial preparar un papel de posición de alta calidad, ya que representa la impresión inicial del delegado ante la comisión.

Un papel de posición debe:

- Destacar lo que el gobierno apoya y critica en relación con el tema.
- Posicionar al gobierno como líder en el tema.
- Destacar el grado de preocupación e interés del gobierno por el tema.
- Describir las necesidades clave para que el gobierno apoye una resolución.
- Proponer una línea de actuación.
- Destacar las acciones recientes y los antecedentes históricos del gobierno en relación con el tema.

Es importante que los papeles de posición se mantengan fieles a la realidad del gobierno al que representan. Deben ser coherentes con lo expresado y no pueden distorsionar o modificar lo establecido por el propio gobierno. Si contradicen las posiciones declaradas por el gobierno, otros delegados pueden plantear dudas sobre la competencia del delegado.

Un papel de posición suele tener tres partes principales que cumplen funciones específicas:

- Estos papeles deben, en primer lugar, reconocer la importancia del tema e indicar la relación de la delegación y el tema. Deben mostrar cómo se ha implicado la delegación, especificar por qué es importante para ella y dar una idea general de cómo tratarlo de forma imparcial.

- Los papeles de posición deben dejar clara la postura de la delegación ante el tema. Si es apropiado para el tema, deben dejar claras y abiertas sus alianzas, invitando a otros a unirse y persuadiéndolos también.
- Por último, los papeles de posición deben servir de introducción de la delegación a la búsqueda de soluciones y deben dar indicaciones generales que proporcionen un plan general de acción que alinee y favorezca el papel y las prioridades de la delegación.

El papel también debe tener un saludo cordial, dirigiéndose a la comisión en su totalidad y respetuosamente.

Ejemplo de papel de posición

Reciba la honorable mesa, delegados y demás presentes, saludos de la delegación Ucraniana.

No es sorpresa para delegación alguna que el conflicto actual entre la honorable nación Ucraniana y la Federación Rusa haya sido devastador para la economía, situación internacional, y sobre todo, población civil de estos mandatos. Sobre la última, crímenes de lesa humanidad han recaído afectando la salud y tranquilidad de incontables inocentes y quebrando múltiples estándares internacionales ya establecidos; demostrando así un distinguible irrespeto a la soberanía de una nación independiente sobre sí.

La delegación presente está indudablemente en contra de las acciones tomadas por la delegación rusa, y considera inequívocamente actos imperdonables los de aquellos que la apoyan y respaldan a lo largo del desenvolvimiento de un conflicto que ha trascendido fronteras y causado millones de personas a emigrar, esparciendo sus impactos a lo largo honorables delegación como la alemana, de Europa y del mundo. Análogamente, distingue entre estas y las realizadas con el fin de mitigar el impacto y reducir el desarrollo del conflicto de acuerdo con los puntos de vista ucranianos. Estos han sido respetados de manera que la independencia de esta se ha visto mitigada principalmente por la delegación rusa, por encima de la de las naciones respaldantes.

Bajo cada posible estándar, Ucrania ve en sí un estado de alerta causado por el conflicto actual. Mira alarmada; dispuesta a recibir ayuda ante tal inmoralidad y necesidad de cambio. Busca, a través de esta, el final de este conflicto, que aunque dejando sus marcas en la historia del mundo, mostrará el poder de la comunidad internacional y de la justicia por venir.

La delegación cede la palabra a la mesa.

19. Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son documentos redactados y presentados por las delegaciones sobre los temas de debate durante la comisión. Su finalidad es presentar posibles soluciones o propuestas que aborden aspectos concretos de los complejos puntos del orden del día. Permiten profundizar en los detalles, aclarar las posiciones de los países sobre temas concretos y facilitar el consenso.

Los papeles de trabajo son los predecesores de las resoluciones que cada comisión de las Naciones Unidas puede emitir. Por lo general, un papel de trabajo debe:

- Presentar información detallada y datos contextuales sobre ese aspecto.
- Analizar las causas y consecuencias del problema abordado.
- Resaltar posibles medidas, políticas o soluciones.
- Abordar cuestiones técnicas y específicas en torno al tema imponiendo medidas concretas y aportando estadísticas para su justificación.
- Especificar lo que se espera de las delegaciones implicadas directa o indirectamente en el tema.
- Trabajar dentro de los límites de la comisión en cuanto a fuerza intervencionista y medidas más radicales.
- Proyectar sus medidas y mecanismos para un plan global a corto y largo plazo y reconocer los posibles efectos.

Los documentos de trabajo son cruciales para la negociación y para trabajar hacia resoluciones finales viables y polifacéticas en un modelo de Naciones Unidas. Permiten dar forma a las soluciones y fomentar la cooperación.

19.1 Formato de un Papel de Trabajo

Las resoluciones representan el documento principal en el marco del modelo. El delegado que logra dirigir y obtener la aprobación de una resolución ejerce un impacto significativo. Antes de obtener la aprobación, la resolución comienza como un papel de trabajo, que es un documento redactado por los delegados de cada comisión sometida a consideración. Cada comisión tiene la obligación de formular al menos un papel de trabajo por tema. Posteriormente, este documento de trabajo debe someterse a la aprobación de la comisión respectiva y, después, de la Asamblea General, antes de ser elevado a la categoría de resolución.

Estructura

Los papeles de trabajo se ajustan a un formato específico que los delegados deben seguir para garantizar su aprobación. Se divide en cuatro secciones: títulos, preámbulo, cláusulas operativas y anexos. A continuación se describen los requisitos:

- La única parte del documento que puede y debe presentar texto en negrita es la información que precede a los títulos, así como el título del documento en sí.
 - El título del documento deberá poder ser encontrado en la parte de arriba de la página, aunque no formateado como un encabezado. Debe leerse “Papel de trabajo (Número asignado para el comité).(Número del tema). (Número del bloque, como fue dado por la mesa del comité).
- El nombre del comité previa al preámbulo, las cláusulas preambulatorias propiamente dichas y la inclusión de anexos son las únicas secciones que pueden y deben presentarse en cursiva.
- Las frases resolutivas son la única parte del documento que puede y debe destacarse mediante subrayado.
- Para la alfabetización de las listas, las delegaciones se nombran sin el determinante “la”, independientemente del nombre oficial de la nación. Por

ejemplo, “La República del Congo” figurará en las listas de cabezas de bloque, países redactantes o países firmantes como “República del Congo”, y este cambio se reflejará en el orden alfabético.

- Toda cláusula preambulatoria debe terminar con coma, excepto la última, que debe terminar con punto y coma.
 - Ninguna cláusula preambulatoria puede tener una sub-cláusula.
- Cada cláusula resolutoria debe terminar con punto y coma, excepto la última, que debe terminar en punto.
 - Si una cláusula resolutoria tendrá una sub-cláusula, la cláusula en sí deberá terminar en 2 puntos, mientras que cada una de sus sub-cláusulas tendrá que terminar en un punto y coma. Las sub-cláusulas deberán empezar con minúscula a menos que el contenido imponga una mayúscula (nombres propios).

Espaciado y Formateo del Documento

- En todo el documento se utiliza el tipo de letra “Times New Roman” con un tamaño de fuente de 12, y se emplea el color negro para el texto. Además, el texto está justificado.
- El espaciado oficial para LASMUN IV es de 1,5, con un espacio antes y después de cada párrafo (esto se puede hacer automáticamente a través de Google Documents).
- No debe haber ningún espacio explícito (es decir, que el puntero pueda ser presionado y seleccionado en ese lugar) entre cualesquiera 2 líneas escritas para el papel de trabajo. La única excepción es la separación entre la última cláusula preambulatoria y la palabra

- There should be no explicit space (meaning the indicator could be pressed and selected) between any two written lines in the working paper. The sole exception is the separation between the last preambulatory phrase and the word “Resolves:”, which sets the resolute phrases and may have 1 explicit space before it.

Componentes de una Resolución

Papel de Trabajo (Número asignado por la mesa)

Comisión: (Nombre completo del comité: si es un acrónimo se debe escribir la forma extendida del comité).

Tema: (Nombre completo del tema como sale en la guía entre comillas).

Cabezas de Bloque: (Nombres oficiales de las dos cabezas de bloque requeridas. Deben estar organizadas en orden alfabético).

Países Redactantes: (Nombres oficiales de los cinco países requeridos en países reactantes. Deben estar organizados en orden alfabético).

Países Firmantes: *Anexo* (número asignado por la mesa en itálicas).

Un anexo es un documento físico que acompaña a la resolución. Puede utilizarse para varios fines; el más común de ellos es la especificación de todos los países firmantes del documento de trabajo. Un anexo físico hecho con cualquier papel y con la firma individual de cada delegado (cada delegado sólo debe escribir el nombre de su propia delegación en el papel) es la única forma de presentar los países firmantes en LASMUN IV. En el encabezamiento debe leerse «Anexo _» y pasar inmediatamente a la enumeración de las delegaciones.

A pesar de la exclusión entre las naciones cabezas de bloque y las reactantes en un papel que se manejará durante LASMUN, todas las delegaciones, independientemente de su

condición de redactores o responsables del documento de trabajo, deben figurar en el anexo. La no inclusión de una nación Redactora/Jefa pondrá inexcusablemente sobre la mesa el documento, así como la ausencia total del anexo. La no inclusión de una nación que haya tenido acceso al documento pero que no haya realizado oficialmente ningún cambio en él no supondrá la presentación del documento de trabajo, ya que sólo excluirá a esta nación de «firmar» el documento. La delegación aún puede votar a favor de que el documento de trabajo se convierta en una resolución de la ONU.



19.2 Ejemplo de Papel de Trabajo

Papel de Trabajo 6.2.1

Comisión: LEGAL (Sexta Comisión de Asuntos Jurídicos).

Tema: “Búsqueda de estrategias legales que regulen la superpoblación y mejoren las condiciones de vida en regiones densamente pobladas”.

Cabezas de Bloque: Estados Unidos de América y Japón.

Países Redactantes: Canadá, Reino de Arabia Saudita, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, República de Colombia, República Popular China.

Países Firmantes: *Anexo 1.*

El comité de LEGAL (Sexta Comisión de Asuntos Jurídicos),

Preocupado por la falta de cooperación por parte de algunas naciones,

Esperando que todas las naciones aquí presentes se comprometen a buscar una verdadera solución, para reducir todos los casos de superpoblación,

Afirmando su preocupación en base a esta problemática,

Reafirmando las soluciones de todas las delegaciones frente a esta problemática,

Alarmado por los desafíos que la superpoblación plantea para el desarrollo sostenible y la calidad de vida en muchas regiones del mundo,

Aprobando todas las soluciones ante la problemática,

Reconociendo los esfuerzos internacionales previos para abordar la superpoblación en áreas densamente pobladas,

Convencido de que todas las naciones deben colaborar para implementar estrategias que permitan un control poblacional equilibrado y sostenible,

Esperando que todas las naciones aquí presentes se comprometan a encontrar soluciones eficaces para gestionar el crecimiento poblacional, respetando los derechos humanos y las necesidades de cada sociedad;

Resuelve:

1. Estima a las delegaciones que han tomado auténticas soluciones;
2. Invita a todas las delegaciones aquí presentes a tomar conciencia de esta problemática;
3. Alienta y exhorta a que todas las delegaciones tomen medidas justas para todos;
4. Elogia a las delegaciones que han propuesto leyes para el equilibrio de la población;
5. Acepta la ayuda de las demás naciones para solucionar esta problemática;
6. Recuerda que juntas las delegaciones pueden solucionar esta crisis mundial, y que para esto se necesita:
 - a. cooperación internacional relativa a los conflictos fronterizos y a las dificultades que el incremento poblacional ha causado sobre los mismos;
 - b. realocaciones de recursos por parte de naciones y organizaciones internacionales;
 - c. apoyo libre y ágil frente a las distintas problemáticas que atormentan a los continentes asiático y africano, pues son los que han demostrado mayor crecimiento;
7. Confía en que las naciones tomarán un camino de soluciones;
8. Lamenta que en el mundo se presente esta problemática;
9. Pide que las naciones abran sus ojos y puedan ayudar.

19.3 Frases Preambulatorias

Las frases preambulatorias son aquellas palabras y frases que inician las oraciones que forman parte del preámbulo. Aunque en un documento de trabajo no se divulgan explícitamente, son de gran importancia para explicar el contexto y las razones que subyacen a la elaboración del documento y avalan firmemente que se convierta en una resolución.

Las frases construidas a partir de estas expresiones deben incluir una exposición del tema y destacar las acciones pasadas relacionadas con el asunto por parte de cualquier delegación. También deben hacer referencia al debate y a las posiciones adoptadas activamente por los miembros de la comisión.

- Cada cláusula debe comenzar con una cláusula de preámbulo y terminar con una coma, excepto la última cláusula, que debe terminar con un punto.
- Se requieren al menos 7 cláusulas preambulatorias.
- Las frases sólo pueden comenzar oraciones, y únicamente las frases divulgadas en el manual actual de LASMUN pueden utilizarse en cualquier documento de trabajo redactado durante LASMUN IV.
 - Cualquier parte del preámbulo que se construya sobre una frase preambulatoria no conforme puede borrarse inmediatamente mediante enmiendas.

Afirmacion	Alarmada	Alarmado por	Aprobacion	Aprobando
Buscando	Confiando	Consciente	Consciente de	Considerando
Contemplando	Convencido	Creyendo	Cumpliendo	Decidido

Declarando	Deseando	Enfatizando	Esperando	Estimando
Expresando	Expresando agradecimiento s	Expresando grave preocupación	Expresando profundo aprecio	Expresando su satisfacción
Guiada	Guiado por	Habiendo adoptado	Habiendo considerado	Habiendo decidido
Habiendo estudiado	Habiendo examinado	Habiendo recibido	Lamentando	Lamentando profundamen te
Manteniendo en mente	Observando	Observando con aprecio	Observando con aprobación	Observando con pesar
Observando con satisfacción	Plenamente consciente	Preocupado	Profundamente convencido	Profundamen te lamentado
Profundament e preocupado	Reafirmando	Reconociendo	Recordando	Refiriendose
Teniendo en cuenta	Teniendo en mente	Totalmente alarmado	Totalmente consciente	

19.4 Frases Resolutivas

Estas palabras y frases se utilizan para iniciar las oraciones que presentan activamente soluciones a los problemas abordados anteriormente y enumerados en el preámbulo del documento de trabajo.

- Cada frase resolutive debe comenzar con una cláusula resolutive subrayada y terminar con un punto y coma, excepto la última cláusula, que debe terminar con un punto.
- Las cláusulas resolutivas deben ir numeradas.
- Se requieren al menos 7 cláusulas operativas.

Acepta	Adopta	Afirma	Afilia	Alenta
Anima	Apela	Apoya	Aprueba	Autoriza
Concuerda	Condena	Confirma	Considera	Decide
Declara	Demanda	Deplora	Designa	Destaca
Destaca con agradecimiento	Destaca con aprobación	Destaca con interés	Elogia	Enfatiza
Estima	Exhorta	Expresa con deseo	Felicita	Hace un llamado
Hace un llamado para	Insta	Invita	Lamenta	Llama
Llama la atención	Nota	Observa	Pide	Proclama
Reafirma	Rechaza	Recomienda	Reconoce	Recuerda

Reitera	Reitera su apoyo	Respalda	Señala	Solicita
---------	------------------	----------	--------	----------



20. Resoluciones y enmiendas

20.1 Importancia en las Naciones Unidas

Las resoluciones son textos formales adoptados por un órgano de la ONU que determinan su opinión y, en función de las competencias del órgano, establecen un plan de acción. Una resolución puede, según su comité de origen, imponer sanciones, determinar un estatuto diferente respecto a delegaciones u organizaciones, proponer tratados y otras medidas de aplicación que revisten gran importancia para la comunidad internacional.

Para que un documento de trabajo se convierta en resolución, primero debe pasar por un proceso de enmiendas en el que puede ser “corregido” por todas las delegaciones de la comisión. Estas enmiendas tienen un tiempo específico para realizarse y, además de moldear el documento de trabajo, permiten a la comisión ver los fallos y, en ocasiones muy concretas, presentar el documento de trabajo. Una vez completado el proceso de enmiendas, el documento se somete a votación y, si gana por mayoría simple entre las delegaciones, se gana el derecho a ser revisado por la Asamblea General, donde puede convertirse en una resolución tras someterse a un proceso similar de enmiendas y votaciones.

Por otro lado, se debe aclarar que, si bien no son resoluciones, los comunicados de prensa (sean individuales o en conjunto) son la única posibilidad para que una delegación pueda no participar ni promover ningún papel de trabajo al intentar convertirlo en resolución. Este comunicado de prensa cuenta con un formato variable pero encontrado también en el Handbook de LASMUN, particularmente en la sección de CRISIS. El funcionamiento es, en general, el mismo. Esto permite que delegaciones pequeñas no representadas por ninguno de los papeles desarrollados expongan su posición respecto a lo hablado en el comité, la problemática, y las decisiones que tomará a futuro.

20.2 Enmiendas y entablar un papel de trabajo

Enmiendas

Las enmiendas son sugerencias de cambio realizadas por las delegaciones de la comisión (o de la Asamblea General) a un papel de trabajo presentado recientemente. Las delegaciones consideran que estos cambios son necesarios para que los documentos de trabajo cumplan adecuadamente su función en caso de que pasen el procedimiento de votación y se conviertan en Resoluciones de pleno derecho de la comisión.

En LASMUN hay dos tipos de enmiendas:

- **Enmiendas amistosas:** Enmiendas que modifican partes del documento de trabajo sin afectar a su alcance, ámbito o intención. Pueden abordar errores gramaticales, de formato y ortográficos, e incluso sustituir una palabra por un sinónimo cercano que mejore la legibilidad del documento de trabajo. Estas enmiendas se aprobarán de oficio y nunca se someterán a votación.
- **Enmiendas no amistosas:** Enmiendas que cambian los principios básicos sobre los que se construye el documento de trabajo. Pueden pedir que se reconstruya por completo, se suprima o se añada una cláusula resolutoria o preambulatoria. El cambio de una palabra por otra que modifique el sentido de la frase; el cambio de una cifra o estadística; la eliminación de una delegación de una lista de países, entre otras, se consideran enmiendas poco amistosas. El cambio de una frase resolutoria o preambulatoria, independientemente de su significado, hará que la enmienda se considere no amistosa. Estas enmiendas serán votadas por la totalidad de la comisión.

La clasificación de una enmienda como amistosa o no amistosa se pedirá a las cabezas de bloque que hayan presentado el documento de trabajo. Aunque esta declaración determinará, en muchos casos, la clasificación de la enmienda, la presidencia podrá anularla si considera que la elección de la cabeza de bloque va en contra del sentido de cada tipo de enmienda.

La acumulación de enmiendas es uno de los métodos más comunes para entablar un documento de trabajo, ya que imposibilitan su votación. En LASMUN, un total (amistoso y no amistoso) de 14 enmiendas aprobadas entablará automáticamente un documento de trabajo.

Entablar un Papel de Trabajo

Las delegaciones que no apoyan un documento de trabajo pueden presentarlo si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- El documento de trabajo carece de coherencia o se contradice de varias maneras.
- El documento de trabajo tiene menos de 7 cláusulas de cada tipo (Preambulatorias o resolutivas).
- El documento de trabajo contiene más de 2 delegaciones en su lista de jefes de bloque.
- El documento de trabajo tiene más de 5 delegaciones en su lista de países redactantes.
- El documento de trabajo ha recibido 14 o más enmiendas aceptadas.
- Un error de formato se repite en todo el documento (si no está especificado en el manual o el presidente se equivocó, puede excusarse).
- Otros errores que el presidente considere inexcusables debido a la situación.

21. Debate

Para abordar eficazmente un asunto, es esencial discutirlo teniendo en cuenta las perspectivas de las delegaciones implicadas. Una vez revisados los Papeles de Posición, se lleva a cabo un debate con el fin de alcanzar una resolución que beneficie a la comunidad internacional.

El modelo incluye dos tipos de debates: el debate formal y el debate informal.

21.1. Debate Formal

En el debate formal, la Presidencia procederá a reconocer a los delegados siguiendo estrictamente el orden según una lista predeterminada. Cada delegación recibirá el reconocimiento y la oportunidad de intervenir en el debate secuencialmente.

- Para iniciar un debate formal, los delegados deben presentar una moción mediante un punto de información dirigido a la presidencia.
- El delegado que presente dicha moción tendrá la opción de hablar el primero o el último de la lista de oradores.
- Es imprescindible que todos los delegados reconocidos por la presidencia participen obligatoriamente en el debate formal.
- Cabe señalar que la presidencia o la junta directiva pueden iniciar el debate formal si lo consideran necesario.
 - Incluso si el debate formal fue inicialmente propuesto por un delegado, es la mesa la que decide si el comité entero va a participar o si se hará una lista de oradores específicamente para eso.
 - Una lista de oradores se hará en el orden en el que la mesa los anote. Si el comité entero participa, se hará en orden alfabético. En ambos casos, el delegado que proponga la moción escogerá si ir de primero o último.

21.2. Debate Informal

En el debate informal, el Presidente reconoce a los delegados que desean intervenir.

- Para usar libremente el piso en el debate informal, los delegados deben presentar una moción mediante un punto de información dirigido al Presidente.
- El delegado que presente la moción para iniciar debate será el primero reconocido por la Presidencia para intervenir. En este formato, la Presidencia concederá la palabra a las delegaciones levantando plaquetas que indiquen los delegados que desean intervenir o que se consideran necesarios para el buen desarrollo del debate.
- En el caso específico en el que ninguna delegación quiera hacer uso de la palabra la mesa está en la potestad de reconocer a cualquier delegado para que haga uso de la palabra.
- Es de suma importancia que todos los delegados reconocidos por la Presidencia participen obligatoriamente en el debate informal.

21.3. El Registro

El registro es utilizado para promover el debate al imponer constancia y coherencia entre las intervenciones de cualquier dada delegación. Al una persona pedir que se añada una cita al registro, debe incluir en una nota diplomática quién dijo la intervención, quién hace la moción, y las palabras exactas que utilizó el delegado durante su intervención, preámbulo, etc. Una pregunta explícita no puede ser añadida al registro en LASMUN IV. En cambio, un fragmento que incluya una cita a una fuente externa puede ser incluido, pero debe incluir alguna parte dicha originalmente por la delegación.

Una vez la mesa reciba una moción de adición al registro, se añadirá a una lista de todas las mociones similares. Se revisarán en orden de llegada a medida que transcurre el

comité y se desecharán las mociones que agreguen la misma cita (o una cita que esté completamente incluida en una cita) que ya haya sido añadida al registro. Si la nueva cita tiene una mayor longitud y no es incluida en la otra cita, o corrige errores por los cuales la otra no fue aceptada durante la votación, puede volver a ser considerada.

La mesa estará a cargo de moverse a través de las mociones propuestas, aunque en algunos casos se arma una “fila” de revisión de mociones. En estos casos, un delegado puede preguntar por su moción si no fue reconocida mientras que una moción cuya cita ocurrió luego del envío de la moción propia ya fue reconocida. Esta es la única manera de comprobar sin duda alguna que la moción propia fue omitida no intencionalmente. La sospecha de un delegado respecto a la omisión de su moción no es suficiente para que un delegado realice un punto de información a la mesa; método por el que lo haría en caso de estar totalmente seguro de la omisión.

Para una cita entrar al registro, la mesa primero revisará la moción: debe tener todas las partes ya especificadas y ser legible. Para descartar una moción por oficio, la mesa debe hacerlo públicamente y se puede disputar a través de un punto de información a la mesa siempre y cuando se formule en forma de pregunta. En caso de no descartar la moción, será leída en su totalidad y puesta a votación del comité con la pregunta de si “La cita fue realmente dicha por la delegación citada”. Se vota “a favor” y “en contra” de la entrada de la cita al registro, y será la mayoría simple la necesaria para la adición de la cita al registro.

En determinadas ocasiones, una cita puede quedar cortada por la mitad o difícilmente representar la situación bajo la cual fue dicha. La mesa siempre ofrecerá a la delegación citada la posibilidad de añadir contexto a la cita, el cual no debe ser verificado por el comité aunque sostendrá un valor condicional y diferente a la información incluida dentro de la cita.

22. Asamblea General

“La Asamblea General de las Naciones Unidas (AGNU) es el principal órgano normativo de la Organización. Integrada por todos los Estados Miembros, constituye un foro único para el debate multilateral de todo el espectro de cuestiones internacionales contempladas en la Carta de las Naciones Unidas. Cada uno de los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas tiene un voto igual”.

- Asamblea General de las Naciones Unidas

En LASMUN se celebrarán dos sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas. La primera permitirá a los oradores realizar sus discursos de apertura. Serán llamados, una vez más, por orden alfabético y se abrirán a puntos de información. La Asamblea actuará como un comité único presidido por la junta directiva, donde cada delegación está compuesta por la totalidad de sus delegados. Las delegaciones podrán hablar entre ellas, pero no se permitirá la comunicación en voz alta ni las conversaciones entre delegaciones diferentes, que serán penalizadas en consecuencia.

El procedimiento para la primera Asamblea General es el siguiente:

- Pasar lista y certificar el quórum. Cuando se llame a la delegación, ésta deberá levantarse y decir “presente” o “presente y votando”.
- Apertura del orden del día de LASMUN. Posteriormente, comenzará la sesión.
- Mediante una moción, se iniciará la lectura de los discursos de apertura.
- Cuando el presidente llame a la delegación al podio, un solo delegado por delegación
deberá acercarse al podio con su respectiva plaqueta.
- Los delegados dispondrán de dos minutos para leer su discurso de apertura.
- Tras ceder la palabra a la presidencia, el orador deberá abrirse a puntos de información en función del contenido del discurso, el interés de la comunidad internacional y la disponibilidad de tiempo.

La segunda AGNU tendrá lugar después de la totalidad del tiempo de las comisiones y sólo incluirá en sus locales a los delegados de las comisiones DISEC, SOCHUM, LEGAL, UNICEF y ONUDD. Estos delegados llevarán a cabo una segunda secuencia de enmiendas y votaciones a las resoluciones aprobadas por estos mismos comités, con las mismas reglas y mecanismos de votación que existen en cada uno de estos comités.

Las resoluciones aprobadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, así como los proyectos de ley aprobados por el Senado de la República y las directivas emitidas por el Gabinete Adjunto Histórico de Crisis no tienen que ser aprobadas por la Asamblea General.

El idioma oficial de la primera asamblea general será el español, con el procedimiento y los discursos de apertura siendo manejados en este idioma. La segunda asamblea general, en la que los papeles de trabajo irán a través de su último proceso antes de convertirse en resoluciones, será manejada en inglés pero el español también tendrá una aparición en la misma.

Para esta asamblea general, el idioma de lectura y puntos dependerá de si el comité transcurrió en español. LEGAL y ONUDD serán excusados para manejar sus asuntos académicos en español.

23. Reto a la competencia

Si un delegado ha ido sistemáticamente en contra de las políticas y posiciones de su propia delegación, su comportamiento lo expone a que se cuestione su competencia. Esta aversión hacia sus posiciones puede presentarse a través de contradicciones entre las declaraciones que han hecho dentro de los límites de LASMUN IV, o contradicciones contra el entendimiento general de las decisiones de su gobierno. Esta tergiversación debe haberse producido en forma de discursos o votaciones sobre cuestiones de fondo.

El delegado que desee llevar a cabo esta impugnación deberá preparar las pruebas mediante citas del registro e investigación independiente, y después pedir permiso al presidente. El presidente de la comisión invalidará inmediatamente la solicitud si carece de fundamento. Si la tiene, sin embargo, el presidente solicitará la aprobación de los secretarios generales. La aprobación de estos miembros no significa que se apruebe automáticamente la impugnación de la competencia; significa que se permite al delegado continuar su investigación hasta que se sustancie un procedimiento formal.

Este procedimiento formal tendrá lugar en la comisión en la que fue propuesto, y en presencia de al menos un Secretario General. El delegado recusado habrá tenido, en este momento, al menos 25 minutos para preparar su defensa. Una vez iniciado el procedimiento, el Secretario General explicará la situación a la comisión, tras lo cual el delegado que persigue la recusación dispondrá de 2 minutos para explicar por qué cree que el delegado recusado debe ser vetado de la votación y considera que su competencia se ha visto mermada. Solo 1 punto de información será llevado a cabo; si el delegado desafiado desea hacer uso de este, se le dará independientemente de qué otras delegaciones lo pidan. Inmediatamente después, el delegado recusado dispondrá del mismo tiempo para explicar sus intervenciones y justificarlas según la política nacional. El mismo procedimiento será llevado a cabo para los puntos de información.

Por último, se presentará una moción para declarar al delegado recusado incompetente y vetarlo de las votaciones. Como cualquier otra moción, debe ser secundada y votada a favor o en contra.

Si un delegado recusado es vetado mediante esta moción, toda su delegación en LASMUN IV no podrá participar en los procedimientos de votación. Sin embargo, si la impugnación no prospera, el delegado impugnador perderá sus privilegios de voto y será vetado junto con la totalidad de su delegación.



24. Premios

Los premios académicos otorgados por comité en LASMUN IV son los siguientes:

- Mejor delegado
- Primer delegado sobresaliente
- Segundo delegado sobresaliente
- Mejor delegado Junior
- Mejor papel de posición

En el caso de senador:

- Mejor senador
- Mejor senador junior
- Primer senador sobresaliente
- Segundo senador sobresaliente
- Mejor papel de posición

Aparte de los premios mencionados hay otros premios en LASMUN que son entregados a solo un delegado/delegación.

Son los siguientes:

- Mejor discurso de apertura
- Mejor delegación
- Premio Eleanor Roosevelt (Mejor delegado del modelo)

Es muy importante tener en cuenta que para conseguir estos reconocimientos, el delegado debe demostrar una comprensión completa del tema, ser capaz de expresarse con claridad y presentarse como una figura activa y relevante dentro del comité.

Además, debe seguir las normas del modelo y no incurrir en infracciones disciplinarias, ya que éstas disminuyen las posibilidades de ganar un premio.

