



MODELO DE NACIONES UNIDAS DEL CIDE

CIDEMUN 2017

REGLAS DE PROCEDIMIENTO

EUROGRUPO

LEGALIDAD

Las siguientes reglas se aplicarán durante todas las sesiones. No serán aplicables otras reglas de procedimiento excepto por modificaciones provistas por la Secretaría General del Modelo.

1. IDIOMA

El idioma oficial de este Comité es el español. Todas las discusiones y los documentos redactados deberán hacerse en este idioma.

2. FACULTADES DE LA MESA

A) Presidente

Es la autoridad máxima dentro del Comité. Las facultades del Presidente son las siguientes:

- I. Declarar el inicio y el cierre de cada sesión.
- II. Supervisar el cumplimiento de las Reglas de Procedimiento.
- III. Formar parte de la Mesa de Aprobación.
- IV. Decidir sobre las siguientes cuestiones:
 - i los derechos de réplica;
 - ii la suspensión total o parcial de los puntos de orden, de duda parlamentaria y las mociones de procedimiento cuando lo considere necesario, y
 - iii el orden de introducción de documentos al Comité.

B) Moderador

Es el encargado de coordinar el debate y de guiar los procedimientos protocolarios. Las facultades del Moderador son las siguientes:

- I. Reemplazar al Presidente en caso de ausencia.
- II. Formar parte de la Mesa de Aprobación.

C) Oficial de conferencias

Es el encargado de asistir al Presidente y al Moderador en el ejercicio de sus funciones. Las facultades del Oficial de Conferencias son las siguientes:

- I. Determinar el quórum al inicio de la sesión.
- II. Determinar si el contenido de las Notas Diplomáticas es apropiado.

3. REGLAS DE COMPORTAMIENTO GENERALES

I. Todos los participantes deben portar permanentemente su identificación o gafete en un lugar visible.

II. El trato entre delegados, miembros del Comité Organizador, profesores, asesores, observadores, ponentes y cualquier otro asistente al Modelo es estrictamente formal y respetuoso en todo momento.

III. La vestimenta requerida durante los días del Modelo debe ser formal. Se considera apropiado el uso de traje o traje sastre, pantalón o falda de vestir, saco, camisa o blusa, vestido formal y corbata. Se prohíbe el uso de pantaloncillo corto, mezclilla, vestido de fiesta, camisetas, zapato tenis y/o gorra durante las sesiones.

4. REGLAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE EL DEBATE

I. No se permite el uso de aparatos electrónicos que interfieran con el desarrollo del debate durante las sesiones (a discreción de la Mesa).

II. Está estrictamente prohibido consumir alimentos y bebidas dentro de los espacios de debate. Únicamente se permitirá el consumo de agua embotellada una vez aprobado por el Presidente.

II. No se permitirá el contacto directo entre los delegados durante la discusión formal. Los delegados podrán comunicarse entre ellos y con la Mesa mediante notas diplomáticas.

VI. Se considera plagio a la práctica de hacer pasar como propias las ideas de un tercero tanto en la redacción de los documentos a lo largo del debate como en la Posición Oficial. Para evitar el plagio, se debe utilizar algún formato de citado, *e.g.* APA, MLA o Chicago. En caso de incurrir en plagio, la Mesa emitirá una advertencia oral y se pedirá rectificar el documento. En caso de reincidencia, el delegado se hará acreedor a una amonestación.

A) Los casos de plagio en Posiciones Oficiales serán revisados con el programa “Grammarly”. Cada caso será verificado por los Asesores únicamente en el tiempo de Junta de Embajadores.

B) Los casos de plagio en otros documentos a lo largo del debate serán verificados por la Mesa de cada Comité. Cada caso podrá ser discutido por los Asesores únicamente en el tiempo de Junta de Embajadores.

5. AMONESTACIONES

Las amonestaciones son sanciones impuestas por el Comité Organizador para advertir conducta inapropiada para la realización óptima de CIDEMUN 2017. Éstas podrán ser aplicadas a delegados y asesores.

I) Delegados, representantes y jefes de estado: en caso de acumular dos amonestaciones durante la misma sesión, el delegado abandonará el Comité y no podrá reingresar hasta la siguiente sesión. En caso de acumular tres amonestaciones, la participación del delegado en CIDEMUN 2017 será cancelada.

II) Asesores: en caso de acumular una amonestación, se le pedirá se retire del Comité y no reingrese hasta la siguiente sesión. En caso de acumular dos amonestaciones, se le impedirá la entrada a cualquier sesión de los Comités. En caso de acumular tres amonestaciones se cesará la participación al asesor dentro de CIDEMUN 2017 y tampoco podrá participar como oyente. Las amonestaciones para asesores serán discutidas en el tiempo de la Junta de Embajadores exclusivamente. Éstas sólo podrán ser otorgadas por cualquier miembro del Comité Ejecutivo de CIDEMUN 2017.

Para esta edición de CIDEMUN serán amonestadas las siguientes acciones: violar las reglas de cortesía o de comportamiento, el código de vestimenta, incurrir en plagio, interrumpir el debate innecesariamente, presentarse tarde o ausentarse a una sesión y cualquier reincidencia en comportamientos que la Mesa considere inapropiados para el debate.

6. PROCEDIMIENTO DEL DEBATE

Todo delegado, jefe de Estado o representación debe hacer uso de las mociones de procedimiento y puntos para pedir que se considere una situación dentro del debate. Éstos podrán servir para hacer una petición a la Mesa o externar una situación al Comité. Las mociones de procedimiento y puntos deben ser claros, explícitos y hechos con amabilidad.

I. Moción de procedimiento

La moción de procedimiento no podrá interrumpir a ningún delegado ni a la Mesa cuando se encuentre en el uso de la palabra o en el transcurso de un procedimiento. Sólo puede introducirse cuando el Foro esté abierto.

La moción de procedimiento se utiliza para proponer una opción al curso normal del debate. Para que la Mesa apruebe la moción de procedimiento debe contar con algún delegado que la secunde. El delegado que pidió la moción no podrá secundarla. La moción propuesta, a continuación, será votada por mayoría simple.

II. Puntos

Los puntos serán utilizados con respeto y amabilidad para con los delegados y el debate. Estos sólo pueden solicitarse después de que la Mesa haya abierto la sesión. El Presidente tiene la facultad de suspender el derecho a hacer puntos si lo considera óptimo para el debate.

A. Punto de duda parlamentaria

Cuando el Foro esté abierto un delegado podrá establecer un Punto de Duda Parlamentaria para preguntar acerca de alguna cuestión sobre las Reglas de Procedimiento o el curso del debate.

B. Punto de orden

El Punto de Orden se utilizará cuando un delegado, representante o jefe de Estado quiera advertir sobre un error u omisión del protocolo. Puede interrumpir en cualquier momento el debate; sin embargo, deberá hacerse respetuosamente.

C. Punto de privilegio personal

El punto de privilegio personal se utiliza cuando un delegado se considera afectado o disminuido por factores externos al debate (físicos o ambientales). Podrá interrumpir tanto a los delegados como a la Mesa cuando se encuentren en uso de la palabra o en el transcurso de un procedimiento. Se recomienda hacer esta moción por medio de una nota diplomática dirigida a la mesa.

7. DESARROLLO DEL DEBATE

I. APERTURA DEL DEBATE

Dado que los tópicos del Comité ya están predeterminados, al inicio de la primera sesión el debate iniciará con una ronda de posicionamientos, donde los representantes de cada Estado pasarán, uno a uno, en orden alfabético. El tiempo dispuesto para cada posicionamiento es de un minuto y treinta segundos.

A. Debate

Una vez concluida la ronda de posiciones, los representantes podrán solicitar hacer uso de la palabra por un periodo máximo de un minuto y treinta segundos alzando el placard cuando el moderador lo solicite. Diez segundos antes de que el tiempo de participación del delegado concluya el Moderador le avisará al delegado, representante o jefe de Estado a manera de que éste concluya su discurso.

No existen mociones para la apertura de una lista de oradores en el debate del Eurogrupo en CIDEMUN 2017.

En caso de que haya poca participación en el foro, el Moderador podrá elegir aleatoriamente al orador siguiente.

B. Ceder el tiempo

En caso de que el delegado, representante o jefe de Estado no haga uso de todo su tiempo en sus intervenciones al Foro podrá ceder el tiempo restante de las siguientes maneras:

- I. A la Mesa: el tiempo cedido a la Mesa será utilizado para lo que ella disponga.
- II. A preguntas: las preguntas estarán limitadas a una pregunta por delegado. El Moderador podrá decidir el número de preguntas posibles con base en el tiempo cedido. El tiempo correrá desde que el orador que ha cedido el tiempo pronuncie la primera palabra de su respuesta.
- III. A comentarios: el Moderador podrá reconocer a cualquier delegado para que comente sobre el contenido del discurso que se acaba de concluir. El número de comentarios será determinado con base en el tiempo cedido.
- IV. A otro delegado: éste debe ser acordado previamente. Es decir, en caso de que el delegado al que le fue cedido el tiempo no acepte, el orador en turno será acreedor a una amonestación. Sólo se permite ceder el tiempo

una vez. En caso que el segundo delegado no agote el tiempo, la mesa absorberá el resto de manera automática.

C. Sesión extraordinaria de preguntas

La Sesión extraordinaria de preguntas se establece al delegado, jefe de Estado o representante que acaba de concluir su discurso. Puede introducirse únicamente cuando el Foro está abierto mediante una moción de procedimiento. El delegado que haga la moción debe establecer el número de preguntas al que será sometido el orador —mínimo 2 y máximo 5 preguntas—. La moción debe ser aceptada por el delegado al que se le realizarán las preguntas. De mismo modo, ésta debe ser secundada y aprobada por votación a favor de mayoría simple.

Está en orden establecer una pregunta subsecuente siempre que esté relacionada con la respuesta anterior del orador. Asimismo, un delegado podrá solicitar un breve preámbulo en su primera pregunta mediante un punto de privilegio personal.

E. Caucus moderado

El *caucus* moderado tiene como objetivo agilizar el desarrollo del debate. Éste consiste en un debate a *placard* alzado dirigido por el Moderador. Se introduce mediante una moción de procedimiento cuando el Foro está abierto. El delegado, representante o jefe de Estado que haga la moción debe establecer el tiempo total del *caucus* —mínimo 10 y máximo 20 minutos—. El tiempo máximo para las intervenciones de cada delegado será de 90 segundos. El delegado que establece la moción y el que la secundó serán los primeros en dirigirse al Foro.

Una vez concluido el tiempo del *caucus* moderado cualquier delegado, representante o jefe de Estado podrá solicitar una extensión del mismo mediante una moción de procedimiento siempre que el tiempo de la extensión no sea mayor que el tiempo del *caucus* moderado. Solamente se permite una extensión del tiempo de *caucus*.

D. Caucus simple

Un *caucus* simple es una reunión entre delegados, representantes o jefes de Estado donde se puede establecer contacto directo. Se introduce mediante una moción de procedimiento cuando el Foro esté abierto. El delegado que haga la moción debe establecer el tiempo total del *caucus* simple —mínimo 10 y máximo 20 minutos—.

Una vez concluido el tiempo del *caucus* simple cualquier delegado, representante o jefe de Estado podrá solicitar una extensión del mismo mediante una moción de procedimiento siempre que el tiempo de la extensión no sea mayor que el tiempo del *caucus* simple. Solamente se permite una extensión del tiempo de *caucus*

F. Derecho de réplica

Si un delegado, jefe de Estado o representante siente que su integridad personal u honor nacional o de representación han sido vulnerados, puede solicitar al Presidente, de manera escrita, un derecho de réplica. El escrito que contenga el derecho de réplica deberá detallar, puntualmente, la ofensa que se cometió y por qué ha sido dañado el honor del delegado, Estado o representación. Asimismo, se recomienda citar textualmente qué palabras ofendieron. El Presidente aprobará o negará el derecho de réplica y su decisión será inapelable. Si éste es aprobado, el delegado al que se le ha otorgado el derecho de réplica se dirigirá al comité si es que la mesa se lo pide. El ofensor deberá dirigirse al Foro exclusivamente para extender una disculpa respetuosa. En caso contrario, será acreedor a una amonestación.

8. DOCUMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL DEBATE

A. HOJA DE TRABAJO

Las Hojas de Trabajo tienen como propósito apoyar al comité en el debate y facilitar la redacción de Resoluciones. Éstas tienen las siguientes características:

1. No necesitan estar escritas bajo el formato de Resolución.
2. Requieren de la firma de al menos un tercio de los delegados que integren el comité. Firmar una Hoja de Trabajo representa el interés de la Delegación de que las ideas expresadas en el documento sean discutidas en el Foro y no necesariamente su aceptación. Una Delegación podrá ser signatario de más de una Hoja de Trabajo.
3. Requieren la aprobación del Presidente para que puedan ser presentadas ante el Comité.
4. Hasta que el documento haya sido aprobado y firmado por el Presidente adoptará el nombre de Hoja de Trabajo. Para cualquier referencia previa deberá ser llamado Posible Hoja de Trabajo.

Una vez aprobada por la Mesa, un representante del grupo que redactó la Hoja de Trabajo deberá leerla frente al comité (acompañado de dos o tres delegados más) mediante una moción de procedimiento para introducir la Hoja de Trabajo. Después de introducir una Hoja de Trabajo, una moción de procedimiento para abrir un *caucus* moderado de tiempo indefinido o una sesión ilimitada de preguntas con el fin de debatir el documento estarán en orden.

B. ANTEPROYECTO DE RESOLUCIÓN

El Anteproyecto de Resolución deberá ser aprobado por la Mesa de Aprobación para poder ser introducido al comité y proceder a la votación. La Mesa de Aprobación aprobará los documentos que tengan las siguientes características:

1. Ser firmada por una mayoría calificada (ver Anexo).
2. Estar escrita con el formato de resolución formal (ver Anexo), ser clara, precisa, concisa, adecuada, cortez y diplomática.
3. Las Delegaciones sólo podrán firmar un Anteproyecto de Resolución por cada tema que se debata.
4. Requiere de la firma de la Mesa de Aprobación.
5. Deberán estar basados en cuestiones debatidas en la Lista de Oradores y en la Hoja de Trabajo.
6. Hasta que el documento haya sido aprobado y firmado por el Presidente adoptará el nombre de Anteproyecto de Resolución. Para cualquier referencia previa deberá ser llamado Posible Anteproyecto de Resolución.

Una vez aprobada por la Mesa, un representante del grupo que redactó el Anteproyecto de Resolución deberá leerla frente al comité (acompañado de dos o tres delegaciones más). Esto se conseguirá mediante una moción de procedimiento para introducir el Anteproyecto de Resolución. Después de que ha sido introducido, una moción de procedimiento para abrir un *caucus* moderado de tiempo indefinido o una sesión ilimitada de preguntas estará en orden.

9. CIERRE DEL DEBATE

Cualquier delegado podrá establecer una moción de procedimiento para cerrar el debate. El cierre del debate requerirá de la aprobación de una mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de que el Comité esté a favor de cerrarlo, el Presidente declarará la clausura del debate. A partir de este momento el Anteproyecto de Resolución deberá ser llamado Proyecto de

Resolución. Inmediatamente después de este procedimiento el Proyecto de Resolución será sometido a votación formal.

10. Votación formal

La votación formal consta de tres rondas:

La votación formal consta de tres rondas:

- a. Primera ronda: los directores podrán votar “a favor”, “en contra”, “abstención” o “paso”. Los directores que votaron “a favor” o “en contra” podrán pedir un derecho a explicación que será concedido al terminar la ronda.
- b. Segunda ronda: los directores que votaron “paso” en la primera ronda deberán cambiar el sentido de su voto. Posteriormente, el Presidente anunciará el resultado de la votación. Para que el Proyecto de Resolución sea aprobado necesita una mayoría absoluta del porcentaje de votos a favor de los directores presentes en el momento de la votación y, automáticamente, se convierte en una Resolución. En caso de que no se obtenga una mayoría absoluta de votos a favor, el Presidente podrá proponer que se abra el segundo tópico o que se abra el debate con miras a generar una segunda resolución.

11. ANEXO

A. FRASES PREAMBULATORIAS

Advirtiendo además	Advirtiendo con preocupación	Advirtiendo con pesar
Acogiendo con beneplácito	Advirtiendo con satisfacción	Afirmando
Alarmados por	Aprobando	Buscando
Conscientes de	Considerando	Convencidos
Creyendo plenamente	Dando la bienvenida	Dándonos cuenta

Declarando	Deseando	Enfatizando
Esperando	Expresando su aprecio	Expresando su satisfacción
Habiendo adoptado	Habiendo considerado	Habiendo estudiado
Habiendo examinado	Habiendo oído	Habiendo recibido
Lamentando	Observando	Observando con aprecio
Plenamente conscientes de	Profundamente arrepentidos de	Profundamente convencidos de
Profundamente molestos	Profundamente preocupados	Reafirmando
Reconociendo	Recordando	Refiriéndose
Teniendo en mente	Teniendo en cuenta	

B. FRASES OPERATIVAS

Acepta	Además invita	Además proclama
Además recomienda	Además recuerda	Además resuelve
Afirma	Alienta	Apoya
Aprueba	Comprueba	Condena
Confía	Confirma	Considera

Decide	Declara	Designa
Exhorta	Expresa su aprecio	Expresa su deseo
Expresa su satisfacción	Felicita	Finalmente condena
Ha resuelto	Ha llamado a	Incita
Lamenta	Llama la atención	Nota
Proclama	Recomienda	Recuerda
Respalda	Resuelve	Toma en Cuenta