

EVERMUN

EVERGREEN SCHOOL MODEL UNITED NATIONS

MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS EVERGREEN SCHOOL

2023

HANDBOOK – GUÍA DE PREPARACIÓN PARA LA SIMULACIÓN

Mesa Directiva

Sponsor: Docente Isabel Vásquez Hernández

Secretaria General: Sophia Forero Negrete

Subsecretaria General: Juliana Toro Delgado

Secretaria de Relaciones Públicas, planeación, prensa y staff: Sara Luna Calderón, Salomé Sepúlveda Cruz y Karla Sophia Nova Basabe.

Comisiones

-Ordinal Court: The trial of Alan Turing and its judicial nature.

President: Gabriela Andrea Sánchez Pedroza

Vice-president: Samuel Villadiego Maldonado

-Demon Slayer Assembly: Reincorporation of demons into society.

President: Sharik Jahel Amador Vega

Vice-president: Julian Rodriguez Muñoz

-JEP: Asesinatos y desapariciones forzadas presentados como bajas en combate por agentes del Estado.

Presidente: Felipe Villamarín Lombana

Vicepresidente: Alejandro José Cantillo Centeno

-Gabinete presidencial República de Chile: Golpe de estado en 1973.

Presidente: Santiago Tavera Ballesteros

Vicepresidente: Jerónimo Sarmiento Huertas

-Asamblea general: AVATAR el sentido del agua

Presidenta: Daniela Contreras González

Vicepresidenta: Ana María Salazar Romero

-ONU MUJERES: Problemáticas migratorias de desigualdad de género en América Latina

Presidenta: Nicol Dayana Delgado Montaña

Vicepresidenta: Juliana Garzón Gómez

“La voz tiene poder, la gente escucha cuando hablamos; no se trata de combatir el terrorismo con la violencia sino con las palabras”.

Malala Yousafzai, recibimiento del premio Convivencia

EVERMUN (anteriormente LICMUN) les da una cordial bienvenida a todas las mesas, delegaciones, observadores y participantes.

Este año, nos enorgullece presentar ante ustedes la simulación interna del modelo de Naciones Unidas de Evergreen School EVERMUN VII (décima versión LICMUN). Como organizadores de la simulación esperamos de ustedes una muy buena disposición y preparación para llevar a cabo un excelente desempeño y así continuar con la construcción de un proyecto que nos permita ser verdaderos ciudadanos del mundo.

Esperamos que esta experiencia sea enriquecedora no solo en ámbito académico sino en el personal, ético y humano. Deseamos que en esta guía encuentren todo lo que necesitan para prepararse, pueden también contactarnos para resolver cualquier duda.

Otra vez bienvenidos a EVERMUN VII 2023.

Atentamente,

Fundadores y Junta Directiva del Modelo de Naciones Unidas LICMUN (Actualmente EVERMUN).

TABLA DE CONTENIDO

1. ESTRUCTURA DE EVERMUN
2. CÓDIGO DE CONDUCTA
 - 2.1 Amonestaciones
 - 2.2 Expulsiones
 - 2.3 Lenguaje parlamentario
3. CÓDIGO DE VESTIMENTA
 - 3.1 Hombres
 - 3.2 Mujeres
4. PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO
 - 4.1 Procedimiento básico
 - 4.2 Mociones
 - 4.3 Puntos
5. GUÍAS DE TRABAJO (Anexos)
6. CIERRE.

1. ESTRUCTURA EVERMUN

El equipo directivo de EVERMUN está conformado de la siguiente manera:

Secretario General: Es la máxima autoridad de la conferencia en materia académica, logística y disciplinaria.

Cuentan con las siguientes atribuciones:

- a) Moderar los diferentes órganos del Modelo en caso de considerarlo necesario.
- b) Facilitar las negociaciones entre los representantes y colaborar con ellos dentro del Modelo, pudiendo intervenir activamente.
- c) Podrán integrar la Mesa de aprobación de anteproyectos de resolución.
- d) El Secretario General podrá delegar sus atribuciones, total o parcialmente a otra autoridad del Modelo.
- e) Hacer de portavoz de la comunidad internacional. Podrá convalidar con su firma los Tratados o pactos Bilaterales o Multilaterales realizados en función de la "Diplomacia Preventiva".
- f) Podrá permitir el ingreso de observadores especiales a las diferentes instancias del Modelo, acompañándolos, y bajo su expresa autorización.

Secretarías Adjuntas: Este cumplirá la función del subsecretario, y en caso de que el Secretario General no pueda resolver alguna situación que se presente en los comités él lo asumirá.

Presidentes: Estos son la máxima autoridad dentro de su comité, son los moderadores de los debates y los encargados de direccionar el comité por buen camino, solucionar dudas de los temas de discusión, así como también sobre el protocolo del modelo. Deben cumplir con el manual de procedimientos, las metas descritas por los Secretarios Generales y deben puntualizar el trabajo en cada comisión.

Vicepresidentes: Son la mano derecha de los presidentes, encargados de moderar el desarrollo del comité, en caso tal que el presidente esté ausente. Puede tomar algún momento el papel de una delegación.

Delegados: Estudiante que toma el papel de embajador del respectivo país asignado, éste hará parte de los debates y debe buscar una solución ante el problema que se está manejando. Debe seguir al pie de la letra el reglamento y manejar a la perfección el lenguaje parlamentario.

Delegados observadores: Estudiante que toma el papel de embajador del respectivo país asignado, éste hará parte de los debates y debe buscar una solución ante el problema que se está manejando, sin embargo, este no podrá hacer el uso del voto. Debe seguir al pie de la letra el reglamento y manejar a la perfección el lenguaje parlamentario.

Prensa: Se encarga de difundir las noticias y comunicados que se generen en cada comité por medio de las nuevas tecnologías y plataformas con el fin de hacer la simulación viral en toda la institución y que los mismos delegados sepan lo que sucede en otros comités.

Crisis: Están encargados en darle vida al debate de cada comisión, presentan un suceso con el fin de que los delegados presentes le den solución a este. Generalmente el problema puede ser resuelto utilizando los diferentes espacios de la institución.

Logística: Se encargan de la organización de espacios y del correcto funcionamiento del modelo. Estos se dividen en:

- a) Secretarios de piso: Los cuales se encargan de la mensajería dentro de la comisión
- b) Secretarios y Logística: Se encargan de toda la producción del modelo, perfeccionando cada detalle con el fin de que la simulación salga lo mejor posible.



Nota: Los estudiantes interesados en participar del modelo deberán presentar una prueba de conocimiento con el fin de medir sus capacidades dentro del mismo. Salvo que sean invitados por el modelo a participar debido a su desempeño académico.

2. CÓDIGO DE CONDUCTA

El siguiente código rige la conducta y disciplina que todos los participantes de EVERMUN deben cumplir. En caso de que algún punto sea susceptible de modificación, se hará sólo con la autorización del Secretario General. Si algún punto que se encuentre dentro del código es incumplido por un participante, éste estará sujeto a las sanciones establecidas, ya sea un llamado de atención o una amonestación formal; donde el presidente se encargará de imponer las sanciones pertinentes.

Dentro de las sanciones que conllevarán llamados de atención están:

- a. La pérdida de la escarapela. Esta deberá ser reportada inmediatamente y tendrá también un valor monetario a pagar.
- b. Tener comunicación con otro delegado durante la comisión por medios diferentes a la mensajería de piso.
- c. Hacer un uso inapropiado de la mensajería de piso.
- d. Perturbar el orden del trabajo de la comisión o de las ceremonias de inauguración y clausura.
- e. Utilizar lenguaje informal en la comisión (Excepto que sea de otra manera indicado)
- f. Si existe alguna falta digna de un llamado de atención que no esté contemplada en el código de conducta, pero esté aprobada por el Secretario General, podrá ser sancionada.

AMONESTACIONES

Una amonestación es una advertencia impuesta por un miembro de la Mesa Directiva o de Secretaría cuando un delegado ha incumplido una regla del código de conducta o del procedimiento parlamentario. Todas las amonestaciones tienen un registro por parte de la Mesa que será informado a las directivas de Evergreen. A partir de dos amonestaciones el delegado será expulsado de la comisión por el tiempo que la mesa considere, esto queda a discreción de la mesa. La acumulación reiterada de amonestaciones provocará la expulsión del delegado de EVERMUN.

AMONESTACIONES INMEDIATAS

- Llegar tarde a cualquier sesión.
- Masticar chicle.
- Comer dentro de las sesiones.

- Violar el código de vestimenta.
- Hacer un uso inapropiado de la mensajería de piso.
- Abandonar la sesión sin permiso previo de la mesa directiva de la comisión.
- Comportamiento inapropiado en el proceso de votación.
- Conductas irrespetuosas ante cualquier miembro del modelo.
- Dañar las instalaciones del colegio. Además, deberá responder con la cantidad de dinero necesaria para su reparación o reemplazo.
- Uso de dispositivos electrónicos sin el previo permiso de las autoridades del modelo.

2.2 EXPULSIONES

La expulsión del modelo será la última alternativa que tienen las directivas del modelo para responder ante cualquier situación. Solamente se podrá expulsar a algún miembro del modelo notificando a la junta directiva del modelo y con las directivas del colegio. Estos serán los casos que darán expulsión inmediata del modelo:

- Acumulación de 3 o más amonestaciones en todo el modelo.
- Cualquier caso comprobado de plagio en cualquier documento presentado en el modelo.
- Actitud irrespetuosa reiterada hacia los miembros del modelo y hacia los miembros de la institución escolar.
- Cualquier falta grave al manual de convivencia de Evergreen School.
- Cualquier otra falta denunciada por las directivas de Evergreen School.

2.3 LENGUAJE PARLAMENTARIO:

El uso del lenguaje parlamentario es estrictamente necesario dentro de las comisiones y asambleas generales, se debe manejar tanto de manera escrita como oral. Este consiste en los siguientes puntos:

- SIEMPRE HABLAR EN TERCERA PERSONA: El hablar en primera persona es totalmente inválido. No representa intereses personales sino colectivos.

Ejemplos:

- ✓ Para expresar un punto:

Permitido:

“La delegación considera que ____”

Prohibido:

“Yo pienso”

- ✓ Para dirigirse a otra delegación:

Permitido:

“La delegación le recuerda a la delegación de ____”

Prohibido:

“Yo pienso que usted expresa algo falso”

- ✓ Para abrir la agenda:

Permitido:

“La delegación de ____ propone una moción para abrir la agenda discutiendo el tema de ____”

Prohibido:

“Propongo abrir la agenda para discutir ____”

- ✓ Para abrir un debate formal:

Permitido:

“La delegación de ___ propone una moción para un debate formal de ___ minutos con un límite de tiempo de ___ minutos por orador”

✓ Para abrir un debate informal:

Permitido:

“La delegación de ___ propone un debate informal de ___ minutos”

✓ Para ceder el tiempo a otra delegación:

“La delegación cede el tiempo al delegado de ___”

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

- Términos fuera de orden: Son todos aquellos términos que no son aceptados dentro del Modelo de las Naciones Unidas de EVERMUN. Por esta razón deben ser evitados a toda costa por los delegados, estos podrían ser cualquier tipo de lenguaje soez u ofensivo hasta términos excesivamente coloquiales.

3. CÓDIGO DE VESTIMENTA

Este código establece la manera adecuada de vestimenta para los delegados y tiene que adaptarse por todos los participantes del modelo. Los presidentes se encargan de vigilar el cumplimiento del código.

3.1. MUJERES

- a. La falda debe estar a la altura de la rodilla, no está permitido el uso de faldas cortas incluso con medias negras. Los pantalones están permitidos, sin embargo, los Jeans están prohibidos al igual que pantalones de colores llamativos.

- b. El escote no debe ser pronunciado.
- c. No se permiten espaldas, hombros o abdomen descubiertos y transparencias. Las blusas cortas estarán prohibidas.
- d. Se pueden utilizar zapatos planos o baletas y los tacones no pueden ser superiores a 5 cm de alto. Se prohíben tenis de cualquier tipo y zapatos con los dedos descubiertos.

***RECOMENDACIONES**

Los accesorios y vestimenta deben ser de colores sobrios y discretos.

3.2. HOMBRES

- a. Traje formal.
- b. Las medias tienen que ser de colores neutros.
- c. Los zapatos pueden ser mocasines siempre y cuando utilicen medias, los tenis están prohibidos.
- d. Es obligatorio el uso de la corbata o corbatín.
- e. El uso de sacos está moderado por el color y el grado de formalidad, se puede ser amonestado por el mal uso de este.

Nota general: El uso de trajes típicos perteneciente a la delegación está prohibido, sin embargo, se podrá hacer uso de prendas representativas; con excepción de la Comisión Histórica.

4. PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

4.1. PROCEDIMIENTO BÁSICO

- **LLAMADO A LISTA:** Al principio de cada sesión el presidente de la comisión deberá llamar a lista. Las delegaciones serán llamadas en orden alfabético y pueden responder "presente" o "presente y

votando" con este último el delegado renuncia al derecho de la abstención cuando son votaciones sustanciales como una enmienda y/o un papel de trabajo. Los países observadores no tienen derecho a votar es por esto por lo que en el llamado a lista deben responder "presente".

- **QUÓRUM:** Es el mínimo número de miembros que tienen que estar presentes en la sesión. Se podrá dar inicio cuando haya una mayoría simple en las comisiones. Teniendo en cuenta lo anterior se procederá al trabajo por comité. Se requiere la presencia de una mayoría simple de los miembros en cada una de las comisiones para que se pueda llevar a cabo la votación sobre un asunto sustantivo.
- **DISCURSO DE APERTURA:** Se realiza en la primera sesión. Una vez hecho el llamado a lista debe hacerse una moción para iniciar con la lectura de los discursos de apertura, la cual debe ser aprobada con una mayoría simple. Cada delegación contará con un minuto y medio para leer el discurso que debe hacer referencia a la posición del país frente a los temas que se tratarán dentro de su comité. Los presidentes tendrán a discreción el manejo de los puntos de información al orador dependiendo del tiempo.
- **DERECHO AL VOTO:** Todas las delegaciones tienen derecho al voto y las abstenciones son válidas únicamente en asuntos sustantivos si no renuncia a su derecho. Pueden votar de la siguiente manera: "a favor", "en contra", "a favor y con razones", "en contra y con razones" o "abstención". Al final de cada proceso de votación la mesa deberá dar un espacio para que los delegados expongan las razones.

- ORDEN DE DISRUPTIVIDAD: Todas las mociones para ser pasadas a votación deben ser organizadas en orden de disruptividad, es decir, se deben ordenar considerando primero las que tengan mayor prioridad o que interrumpa la fluidez del debate en la comisión. El orden de disruptividad es el siguiente:
 - Mociones para abrir/cerrar/suspender/reanudar sesión
 - Mociones para establecer/cerrar agenda
 - Moción para entablar resolución/dividir la pregunta
 - Mociones para votar resolución/comunicado de prensa
 - Moción para reconsiderar
 - Mociones para introducir resolución/comunicado de prensa
 - Moción para un debate extraordinario/consulta del conjunto/tiempo de lobby
 - Moción para un debate formal/informal

- DEFINICIÓN DE MAYORÍAS:
 - Mayoría simple: Esta se da cuando hay más votos a favor que en contra, teniendo en cuenta el quórum del comité. No se tendrán en cuenta para el conteo las abstenciones.

 - Mayoría calificada: Es cuando hay un doble de votos a favor que en contra, teniendo en cuenta el quórum del comité. No se tendrán en cuenta para el conteo las abstenciones.

4.2. MOCIONES

- **ABRIR SESIÓN:** Para dar inicio al trabajo de la comisión después de hacer el llamado a lista, la única moción que puede ser aceptada por la mesa es la moción para abrir la sesión. Esta sólo debe ser considerada si hay quórum suficiente dentro del comité.
- **ESTABLECER LA AGENDA:** Después de la lectura de los discursos de apertura se debe definir qué tema se discutirá primero en el comité. Se deberá proponer una moción para definir qué tema se debatirá primero, esta moción pasa con una mayoría simple de votos, de no ser así se comienza con el otro tema.
- **CERRAR LA AGENDA:** Esta se hace cuando todos los puntos establecidos inicialmente se han terminado de discutir. Esta moción precede a la moción para cerrar la sesión.
- **CERRAR LA SESIÓN:** Esta moción está en orden únicamente el último día al finalizar el debate y el trabajo por comité.
- **SUSPENDER O REANUDAR LA SESIÓN:** Esta moción de suspender la sesión se debe hacer cuando se levanta la reunión del comité por un periodo de tiempo, es decir, cuando se sale a receso o finaliza la jornada de debate. Al volver del receso o al empezar una nueva jornada se debe hacer la moción para reanudar la sesión.
- **DEBATE FORMAL:** El debate formal consta de una lista de oradores con un límite de tiempo, el delegado que propone la moción puede especificar cuántos oradores y tiempo por orador sin embargo está sujeto a las modificaciones que la mesa considere pertinentes. Si el orador no utiliza todo su tiempo puede cederlo a la mesa o a otro

orador con previo aviso. Esta moción debe ser aprobada por mayoría simple.

- **DEBATE INFORMAL:** El debate informal permite que se aborden fácilmente las cuestiones entre los delegados. Es un debate por plaquetas y la mesa decide a quién se le da la palabra, así como el tiempo en el que el debate se desarrolla.
- **DEBATE EXTRAORDINARIO:** El debate extraordinario consta de un debate donde el uso de la palabra no es moderado por la mesa, por lo tanto, los delegados pueden hablar libremente. La moción es clara en que se debe seguir con el lenguaje parlamentario y con el hilo conductual de la comisión. Su uso será autorizado a ciertas comisiones del modelo y se entretendrá a discreción de la mesa. Para su aprobación se necesitará una mayoría simple.
- **CONSULTA DEL CONJUNTO:** La consulta al conjunto es una forma de debate donde los moderadores del debate serán los mismos delegados y no la mesa. La mesa entretendrá la palabra del primer orador y, dentro del tiempo establecido, se darán la palabra consecutivamente los delegados. Para su aprobación se necesita una mayoría simple.
- **INTRODUCIR RESOLUCIÓN/COMUNICADO DE PRENSA:** Esta moción se utiliza cuando una delegación o una coalición desee presentar dicho documento ante el comité para ser leído y votado.
- **ENTABLAR LA RESOLUCIÓN:** Esta moción pide al comité detener el documento en cuestión y eliminarlo de la agenda. Para que se elimine

la resolución, debe hacerse una lista de oradores a favor y en contra que deberá pasar por mayoría calificada.

- **PARA RECONSIDERAR:** Se propone que cuando un delegado crea que el resultado de la votación inmediatamente anterior fue poco provechoso para el debate o los intereses de su país, y podría dificultar la subsiguiente escritura y votación de una resolución. Sólo puede ser propuesta por delegados que hayan estado en el lado ganador de la votación que se pretende reconsiderar y pasará con mayoría calificada
- **TIEMPO DE LOBBY:** Este tiempo debe usarse principalmente para discutir y redactar las resoluciones. El delegado que propone la moción para un tiempo de lobby debe explicar el propósito de este. Para que este sea aprobado debe haber una mayoría simple. Durante este tiempo el procedimiento parlamentario se levanta y los delegados podrán debatir informalmente.
- **MOCIÓN PARA EXTENDER EL TIEMPO:** Esta moción extiende el tiempo de debate o tiempo de lobby, en caso de que no se haya llegado a soluciones concretas o que los delegados la consideren necesaria para el desarrollo del debate. Sólo será pertinente esta moción cuando el tiempo de debate o lobby no se haya cerrado.
- **MOCIÓN PARA DIVIDIR LA PREGUNTA:** Un delegado puede hacer una moción para dividir una pregunta, que consistirá en la repartición de las frases resolutiveas de una resolución en cláusulas separadas, las cuales se votarán independientemente. Luego se deberán unir todas las frases resolutiveas que hayan pasado, con el propósito de redactar la resolución final. Esto no aplica para las frases preambulatorias. Esta

moción sólo se entretendrá si hay suficiente tiempo para ejecutar todo el proceso. Un delegado lo puede solicitar también en caso de que considere que la resolución es pertinente, pero alguna de sus frases resolutivas no sirve a los propósitos de la política exterior de su país. Esta moción será aceptada con mayoría calificada.

- **VOTAR RESOLUCIÓN/COMUNICADO DE PRENSA:** Esta moción será considerada únicamente después de haber introducido y leído dicho documento. En el caso del comunicado de prensa, será tomada como una votación por mayoría simple ya que no es un asunto sustancial. Por otro lado, la votación para la resolución debe ser a puertas cerradas y por llamado a lista ya que este sí es un asunto sustancial. Debe pasar por mayoría calificada y será presentado como el documento oficial del comité en el modelo.
- **ALIGERAMIENTO:** Esta moción permite que los delegados aligeren el código de vestimenta, con el propósito de retirar prendas tales como: chaquetas, blazers o sacos. Esta moción requiere una mayoría simple.

4.3. PUNTOS

- a. **PUNTO DE RELEVANCIA:** Un delegado puede realizar un punto de relevancia en caso de que otro delegado se esté refiriendo a un aspecto que no tenga relación con el tema que se está discutiendo. El incorrecto uso de este punto puede conllevar un llamado de atención.
- b. **PUNTO DE ORDEN:** Cuando una delegación o la mesa directiva no está siguiendo de alguna manera el procedimiento expresado en el Handbook, un delegado puede hacer un punto de orden. La mesa debe tomar una decisión inmediata sobre el punto por primera vez, después de eso este punto no será interrumpible. El uso inadecuado del punto de orden conlleva un llamado de atención.

- c. PUNTO DE PRIVILEGIO PERSONAL: El uso de este punto se da cuando de alguna manera el delegado vea que su capacidad de participar correctamente en el debate se ve impedida. Este punto será interrumpible la primera vez, de ahí en adelante si interrumpe el debate con este punto será tomado como fuera de orden. La consideración sobre el punto está a discreción de la mesa y su uso inadecuado conlleva un llamado de atención.
- d. PUNTO DE INFORMACIÓN A LA MESA: El uso de este es para que el delegado pueda hacerle una pregunta a los presidentes sobre el uso correcto del procedimiento, protocolo o información sobre el tema que se esté abordando. Este punto no es interrumpible.
- e. DERECHO A RÉPLICA: El derecho a réplica se usa cuando un delegado se siente explícitamente ofendido por la intervención del orador. El primer derecho a réplica es interrumpible, el segundo derecho a réplica deberá hacerse por escrito a la mesa y quedará a discreción de ésta la consideración de la solicitud. El delegado que usa el punto tendrá un minuto para argumentar las razones por las que formula el derecho a réplica, acto seguido el delegado acusado podrá excusarse o se le dará un minuto para defenderse de las acusaciones.
- f. PUNTO DE INFORMACIÓN AL ORADOR: Este punto podrá ser usado cuando un delegado desee realizar una pregunta al delegado que esté haciendo uso de la palabra en el momento, solo si el delegado está abierto a puntos de información. Este punto estará en orden solo cuando se esté desarrollando un debate formal en la comisión
- g. RETO A LA COMPETENCIA: Este punto podrá ser usado cuando la información que un delegado cite ya sea en su discurso o en una intervención, sea errónea. Cuando esto ocurra, cualquier delegado con fuentes e información verídica que pueda demostrar la falsedad de los datos del otro delegado podrá hacer uso de este punto. El punto estará en orden cuando este sea enviado por

papelería de piso. Queda a disposición de la mesa evaluar la situación; si el delegado acusado no puede sustentar sus fuentes recibirá una amonestación y se le arrebatará el derecho al voto, y si el delegado que formuló el reto no logró sustentar su acusación recibirá una amonestación.

5. GUÍAS DE TRABAJO:

Las guías de trabajo serán realizadas por cada presidente de acuerdo con la comisión y las temáticas abordadas. Estas deben ser resueltas en el portafolio del delegado con el respectivo orden establecido y servirán como su primer recurso para realizar una excelente participación.

Nota: Se recomienda a todo delegado que para un mejor desempeño en la simulación debe tener en cuenta el análisis del Handbook, seguido por la revisión de la guía básica de preparación y de la guía correspondiente a la comisión asignada. (Y de ser el caso la guía de interconexión)

6. CIERRE:

Delegados, esperamos que hagan uso de este manual de la mejor forma posible, y tomen cada punto aquí establecido con el fin de tener una excelente participación.

Sin más preámbulos les deseamos una enriquecedora experiencia; como sus líderes queremos colaborar en su respectiva formación como seres humanos llenos de valores, además de personas responsables que amen la academia.

Que tengan un excelente modelo.