MANUAL DEL DELEGADO

SUISSEMUN

XII

SWMUN XII-2025

Martina Lugo y Jerónimo Galeano

Revisado Paola A Carvajal Bonilla

COLEGIO HELVETIA DE BOGOTÁ | Calle 128#71A-91, Bogotá

TABLA DE CONTENIDOS

Mensaje de los secretarios generales

Capítulo I - ¿Quién participa en SWMUN?

1.1 Delegados

1.2 Coordinadores

1.3 Presidentes de comisiones.

1.4 Director Académico

1.5 Secretarios generales

Capítulo II - ¿Qué se simula en SWMUN?

2.1 ¿Qué es la ONU?

2.1.1 Historia.

2.1.2 Carta de las Naciones Unidas.

2.2 Objetivo del modelo

Capítulo III - Documentos oficiales.

3.1 Discursos de apertura

3.2 Papel de posición

3.3 Papel de trabajo

3.4 Resolución

3.5 Comunicados de prensa.

Capítulo IV. ¿Cuáles son las reglas XI?

4.1 Normas generales

4.2 Regulación de las sanciones

4.3 Normas de votación

4.3.1 Votación de los documentos de trabajo.

4.3.2 Votación de otras decisiones.

4.4 Idiomas oficiales del modelo

Capítulo V - ¿Qué protocolo se utiliza en SWMUN?

5.1 Intervenciones.

5.2 Mociones.

5.3 Puntos

5.3.1 Punto Orden

5.3.2 Punto de privilegio personal.

5.3.3 Punto de información

5.3.4 Permiso para un breve preámbulo

5.3.5 Derecho de réplica.

5.4 Objeciones

5.5 Servicio de mensajería.

5.6 Lenguaje parlamentario.

Capítulo VI - Desarrollo de las sesiones.

6.1 Llamado a lista

6.2 Lectura de discursos de apertura

6.3 Debates

6.3.1 Debate informal

6.3.2 Debate formal

6.4 Crisis

6.5 Tiempo de lobby

6.6 Bloques

6.6.1 Líderes de bloques

6.6.2 Países redactores

6.6.3 Países firmantes

6.7 Redacción de documentos de trabajo.

6.8 Formato de los documentos de trabajo

6.9 Lectura de documentos de trabajo (o comunicados de prensa)

6.10 Votaciones de los documentos de trabajo

Capítulo VII – Premios.

Mensaje de Los secretarios generales

Queridos delegados,

Es un honor darle la bienvenida a esta doceava edición de Suissemun. Somos Martina Lugo y Jerónimo Galeano, sus secretarios generales, y queremos expresarles lo emocionados que estamos de acompañarlos en esta experiencia académica que combina aprendizaje, diplomacia y trabajo en equipo.

Durante meses, hemos trabajado con compromiso y dedicación para ofrecerles un modelo que refleje la esencia de las Naciones Unidas: el diálogo respetuoso, la cooperación internacional y la búsqueda conjunta de soluciones a los retos globales. Cada comisión, cada tema y cada mesa directiva fueron cuidadosamente seleccionados para fomentar debates significativos y espacios de reflexión profunda, en donde puedan entrenar de manera activa su poder de debate.

En Suissemun creemos que el verdadero valor de este modelo no radica únicamente en las resoluciones que se adopten, sino en el proceso de aprendizaje que cada uno vive al debatir, escuchar y construir en conjunto. Los invitamos a asumir sus roles con responsabilidad, a defender con convicción las posturas de sus delegaciones y, al mismo tiempo, a mantener una mente abierta frente a las ideas de los demás.

Durante estos días, esperamos que se atrevan a mirar el mundo desde distintas perspectivas, que fortalezcan sus habilidades de oratoria y negociación, y que descubran el poder que tiene la palabra cuando se usa con propósito.

Queremos agradecer a todos los delegados, presidentes, docentes y miembros del equipo organizador por hacer posible esta edición. Gracias a su entusiasmo y compromiso, Suissemun sigue siendo un espacio de crecimiento, intercambio y liderazgo juvenil.

Les deseamos el mayor de los éxitos en esta edición de Suissemun XII.

Que esta experiencia los inspire a seguir construyendo un mundo más consciente, empático y justo.

¡Bienvenidos a SUISSEMUN XII 2025!

Martina Lugo y Jerónimo Galeano

Secretaría general SUISSEMUN

Capítulo I - ¿Quién participa en SWMUN?

1.1 Delegados

Los delegados son la columna vertebral de SWMUN. Deciden invertir su tiempo en investigar, informar y trabajar por la simulación. El trabajo que realizan es fundamental antes y durante las sesiones, ya que dirigen el debate.

Cada delegado representa a una delegación de las Naciones Unidas o órganos judiciales o consultores de la política colombiana. Su misión es transmitir los intereses de la delegación que representan dentro de cada comisión. A través de los debates, deben aportar soluciones pertinentes que aborden las cuestiones planteadas en cada comisión. Durante las sesiones, los delegados pueden expresarse libremente, siendo cordiales, respetuosos y profesionales. Dentro de estos parámetros, deben hacer todo lo que su función requiere. Si la conducta de los delegados no es la adecuada, el presidente de la comisión y la Secretaría General pueden adoptar sanciones.

1.2 Coordinadores

Presidido por los Secretarios Generales, está compuesto por el Director Académico, los presidentes de las comisiones y los representantes de los comités organizadores. Este comité es responsable de la organización de todo el modelo antes y durante las sesiones y permite la coordinación entre los comités organizadores.

1.3 Presidentes de Comisiones

Los presidentes de las comisiones son los guías de cada una de ellas; son los directamente responsables ante los Secretarios Generales, se encargan de la organización interna de la comisión que presiden, en colaboración con los secretarios generales. Son responsables de dirigir y moderar el debate, velar por el respeto del protocolo parlamentario, imponer la disciplina en su comisión y aplicar sanciones si es necesario.

No obstante, deben ser una ayuda más que una figura de autoridad para los delegados, de modo que estén disponibles antes y durante el modelo para resolver cualquier duda e inquietud. En esta versión, tendremos dos presidentes en cada comisión.

Los presidentes deben conocer la posición de cada país sobre los temas que se debatirán en la comisión. Si un delegado se desvía de la posición de su país, los presidentes deben informar al delegado en cuestión y a la Secretaría.

Protocolo para seguir con el presidente de la comisión:

-El presidente de la comisión recibe un trato específico por parte de los delegados: "El Sr./la Sra. presidente", conocido informalmente como la "Mesa Moderadora".

- El presidente tiene derecho a participar como delegado si la secretaría general lo considera pertinente y/o necesario. Si esto ocurre, su copresidente asume la presidencia de la comisión en solitario. Al final del debate, el presidente vuelve a sus funciones de presidente. Esto se denomina presidencia rotatoria. Es importante señalar que cuando uno de los presidentes asume el papel de delegado, será considerado como tal en el debate y no recibirá un trato especial.

1.4 Director Académico

El Director Académico lidera el proceso de organización y ejecución de los periodos de simulación. Junto con los Secretarios Generales, coordina el proceso logístico y de organización académica, garantizando que el trabajo se realice de forma organizada pero autónoma. Este año la directora académica es Paola A Carvajal Bonilla, Coordinadora del Departamento de Ciencias Sociales del Colegio Helvetia de Bogotá, aunque los comités contarán con el apoyo de profesores del Departamento en relación con la elaboración de las guías y la competencia final de debate.

Cualquier orden de la Directora Académica prevalecerá sobre este documento o la orden de un presidente.

1.5 Secretarios generales

Los secretarios generales están a la cabeza del modelo: son los responsables de la organización y el desarrollo del evento. Durante las sesiones, deben supervisar el trabajo de las comisiones e intervenir si es necesario para resolver los problemas que puedan surgir. Los secretarios dirigen cada comisión. Pueden asumir el papel de presidente del comité o incluso de delegado temporal si es necesario.

Pueden tomar medidas disciplinarias contra los presidentes y/o delegados; conocen a profundidad el protocolo parlamentario, por lo que pueden responder a todas las preguntas y pueden intervenir durante las sesiones para garantizar el respeto del protocolo. Con los secretarios generales, se debe seguir un protocolo que se expone a continuación:

- Es obligación de todos los delegados, de todos los miembros de la Mesa, del Comité de Prensa y del Comité de Logística, ponerse en pie cuando uno (o ambos) de los secretarios generales entre en la sala.
-Los secretarios generales reciben un tratamiento formal específico como " secretario general". En la comisión, tienen una autoridad equivalente a la de los presidentes de comisión, ya que pueden llamar al orden.

-Cualquier orden de la secretaría general prevalecerá sobre este documento o la orden de un presidente.

Capítulo II - ¿Qué se simula en SWMUN?

2.1 ¿Qué es la ONU?

2.1.1 Historia

La Organización de las Naciones Unidas (ONU) fue fundada el 24 de octubre de 1945. Actualmente es la mayor organización internacional del mundo ,fue creada después de la Segunda Guerra Mundial en la Conferencia de San Francisco, California, Estados Unidos, por la Carta de las Naciones Unidas. Tiene dos sedes: una en Nueva York, Estados Unidos, y otra en Ginebra, Suiza. Dos hombres fueron decisivos en su creación: el 32º presidente de los Estados Unidos de América, Franklin D. Roosevelt, y el primer ministro del Reino Unido , Winston Churchill

La ONU recibió el Premio Nobel de la Paz en 2001. Varios de sus comités y funcionarios también han sido reconocidos con este premio. De hecho, la organización contaba con 51 miembros en sus inicios, hoy cuenta con 193.

Varias conferencias y declaraciones entre 1942 y 1945 condujeron a la Conferencia de las Naciones Unidas para la creación de la Organización Internacional, en la que 51 Estados miembros fundadores, entre ellos Colombia, redactaron la Carta de las Naciones Unidas y la firmaron. Las Naciones Unidas han tenido hasta ahora 9 secretarios generales: el noruego Trague Halvdan Lie entre 1946 y 1952; el sueco Dag Hammarskjöld entre 1953 y 1961, que murió en el ejercicio de sus funciones de secretario general cuando el avión en el que viajaba fue derribado de camino al Congo Belga para mediar en el conflicto. Hammarskjöldest es también la primera y hasta ahora única persona a la que se le ha concedido el Premio Nobel de la Paz a título póstumo (se le considera uno de los héroes de las Naciones Unidas: John F. Kennedy lo calificó como el mayor estadista del siglo XX). El birmano Maha Thray Sithu Ou Thant, entre 1961 y 1971; el austriaco Kurt Waldheim, entre 1971 y 1981; el peruano Javier Philippe Ricardo Pérez de Cuéllar de la Guerre, entre 1981 y 1991; el egipcio Butros Butros-Ghali, entre 1991 y 1996; el ghanés Kofi Atta Annan, entre 1996 y 2007, que fue reconocido con el Premio Nobel de la Paz en 2001 con la Organización; el surcoreano Ban Kimoon, en el cargo desde 2007 hasta el 31 de diciembre de 2016. En la actualidad, el noveno secretario general de las Naciones Unidas es el portugués António Guterres, que tomó posesión de su cargo el 1 de enero de 2017.

2.1.2 Carta de las Naciones Unidas

La Carta de las Naciones Unidas es el texto fundacional de la ONU. Este documento fue firmado por todos los Estados miembros de la ONU y establece los principios, objetivos y modos de funcionamiento de la ONU, así como sus capacidades y comisiones, entre otros. Este documento es utilizado por la ONU para llevar a cabo sus acciones. Fue redactada, firmada y ratificada por los Estados miembros fundadores en 1945 y desde entonces cada Estado que se convierte en miembro de la ONU firma y ratifica la Carta. Con la Carta llega el Estatuto de la Corte Internacional de Justicia, el Estatuto de Roma.

2.2 Objetivo del modelo

El objetivo principal de SWMUN es desarrollar las habilidades de argumentación, negociación y trabajo en equipo de los estudiantes. Además, los modelos de la ONU son una preparación para los retos futuros y ayudan a los estudiantes a estar al día en cuanto a los temas de actualidad. Así pues, invitamos a todos los delegados a que se preparen bien, se diviertan y, sobre todo, se den la oportunidad de mejorar su capacidad de debatir.

Capítulo III - Documentos oficiales.

3.1 Discurso de apertura

Documento con el que el delegado realiza su primera intervención ante la comisión. En este discurso, el delegado debe leer ante toda la sala, explica la posición de su delegación sobre el tema que se debatirá durante la sesión y desarrollando brevemente sus argumentos. Los discursos de apertura deben durar un máximo de 90 segundos y los delegados deben hacer uno por tema. Estos discursos deben comenzar con la siguiente fórmula: "Honorable presidente, honorables delegaciones, observadores y otros presentes en la sala". Los delegados deben realizar la lectura de su discurso de apertura y entregarlo a la mesa .

3.2 Papel de posición

Todos los delegados que participen en este modelo deberán redactar un papel de posición que se enviará al presidente de la comisión respectiva en las fechas correspondientes. El objetivo del documento es explicar claramente y concisa los puntos de vista de la delegación sobre cada tema a discutir durante la conferencia. En el documento de posición, el delegado deberá hacer referencia a las declaraciones gubernamentales, a los tratados internacionales, a las diferentes resoluciones de las organizaciones internacionales y a cualquier otra información relevante que permita conocer la política del país/ONG representado en cada tema a tratar establecido por el orden del día de la comisión.

El documento de posición debe abordar únicamente las cuestiones que se van a tratar lo enfoques dados en la guía de preparación del comité y debe ser limitado (entre 2 y máximo 5 páginas por tema, a menos que en la guía de comisión se establezca algo diferente). Es importante recalcar que un buen Papel de Posición está orientado a la creación de soluciones que fortalezcan el trabajo de Naciones Unidas en relación con

- Mantenimiento de la paz

- Cooperación para el Desarrollo
- Defensa y divulgación de los DDHH

3.3 Papel de trabajo

Es el documento redactado por los bloques tras los debates y en el que se proponen soluciones al tema de la comisión. También es el documento en el que se legitima el trabajo realizado por los miembros de la comisión durante el periodo de sesiones. Una vez redactado, el documento se somete a votación para determinar si puede convertirse en resolución o no. En la votación no todos los países tienen derecho a voto.

3.4 Resolución

Una Resolución es un documento de trabajo que ha sido aprobado por la comisión. A través de un proyecto de resolución, se presentan la voluntad y las decisiones de una comisión en relación con un asunto. Para convertirse en Resolución, el proyecto debe someterse a lectura y votación en la sesión de la respectiva comisión. Un papel de trabajo adquiere el carácter de Resolución inmediatamente después de ser aprobadas por su comité.

Las resoluciones, excepto las del Consejo de Seguridad, no tienen que ser aplicadas por los Estados miembros, pero una vez que un Estado miembro ha adoptado y ratificado una resolución, debe respetarla y actuar de acuerdo con ella.

3.5 Comunicado de prensa

Un comunicado de prensa es un documento elaborado por un comité para responder a una situación de emergencia, como una crisis. En este documento se expondrá la opinión y las medidas que se tomarán sobre un tema. Sin embargo, este documento nunca sustituye a una Resolución o a una Hoja de Trabajo, y no es en absoluto vinculante.

Un comunicado de prensa también puede ser redactado por una minoría de la comisión o por una sola delegación, si ha decidido no alinearse con uno de los bloques que la componen. Como delegado individual, no puede redactar una hoja de trabajo por sí mismo, así que utiliza el comunicado de prensa para expresar su incumplimiento. Además, puede utilizarse para comunicar un acuerdo bilateral entre dos delegaciones que pueda ser relevante para el tema de la comisión, en caso de que ambas partes decidan no asociarse a los bloques.

Capítulo IV - ¿Cuáles son las reglas XII?

Durante los tres días de SWMUN, el funcionamiento tradicional del aula se ve alterado. Para que esto sea posible, es imprescindible que todos los participantes trabajen de forma independiente y responsable, siguiendo las normas establecidas para el buen desarrollo de la simulación.

4.1 **Normas generales**

Todos los participantes del Modelo de Naciones Unidas del Colegio Helvetia de Bogotá - SWMUN XII deben seguir las siguientes reglas generales:

- Está prohibido comer cualquier tipo de alimento en las salas donde trabajan las comisiones. Se permite el consumo de bebidas no alcohólicas.
- El consumo de bebidas alcohólicas dentro del Colegio Helvetia de Bogotá está totalmente prohibido según el Manual de Convivencia del Colegio
- Los dispositivos electrónicos se utilizarán exclusivamente para la consulta de los portafolios y discursos de apertura. Además, puede utilizarse para consultar diferentes informaciones sobre los temas y problemas de la comisión, siempre respetando esta finalidad. De lo contrario, el delegado será sancionado por la Presidencia.
- Sólo los presidentes están autorizados a utilizar teléfonos móviles para comunicarse, en caso de necesitar contactar con la Secretaría, el director Académico o con el presidente de otra comisión.
- Los delegados invitados de otros colegios deben llevar su tarjeta de identificación en todo momento y de forma visible.
- Los delegados deben ponerse de pie para realizar sus intervenciones en la comisión y dirigirse a la Presidencia.
- Ningún delegado podrá abandonar la sala sin consultar y obtener el permiso de la Mesa.
- Los delegados no pueden interactuar directamente entre sí dentro de las comisiones, fuera del tiempo de lobby. Si desean interactuar con otros delegados o con la Mesa, deben utilizar el sistema de mensajería.
- El delegado no puede intervenir sin ser reconocido por la Mesa.
- Los delegados deben ser respetuosos con los demás delegados, con todos los presidentes de los comités, con los secretarios generales, con el director Académico, con los miembros del

Comité de Logística y Prensa y con cualquier otra persona perteneciente al sistema operativo de SWMUN.

- Utilizarán el lenguaje parlamentario en sus intervenciones.
- Los delegados deben ser puntuales. Si un delegado llega tarde a su comisión, será amonestado inmediatamente (salvo en el caso de haber solicitado un permiso excepcional justificado por los presidentes de las comisiones). La asistencia a los tres días es obligatoria.
- Cualquier delegado que cometa una agresión física y/o verbal contra cualquier otra persona será expulsado inmediatamente del modelo.
- Todos los delegados deben mantener un modo de presentación correcto durante los tres días del modelo, por lo que
    - La ropa de las mujeres será un traje de negocios equivalente a la cultura respectiva del delegado o que este represente.
    - Si se utilizan faldas o vestidos, aunque no se exigen mallas, deben llevarse con moderación y precaución.
    - No se permite el uso de zapatos deportivos o abiertos.
    - Las camisas no deben exponer demasiado el pecho.
    - No es permitido el uso de transparencias.
- La vestimenta de los hombres será un traje de negocios equivalente a la respectiva cultura de los delegados o que este represente.
    - Los hombres deben vestir con traje y corbata.
    - La chaqueta debe llevarse siempre cuando el delegado se dirija a la reunión. Los botones de la camisa deben estar siempre abotonados y la corbata ajustada. Del mismo modo, la camisa debe llevarse por dentro del pantalón.
    - Los zapatos deben ser formales y los sombreros no deben usarse en áreas cerradas.

4.2 **Regulación de las sanciones**

La gestión y administración de las sanciones es una función de la Oficina de cada Comisión. No obstante, si uno de los secretarios generales lo considera oportuno, podrá sancionar a cualquier delegado de cualquier comisión.

<u>Se sanciona por:</u>

❖ Llegar tarde.

- ❖ Emplear una actitud verbal o física ofensiva contra otros delegados u otras personas presentes en la sala.
- ❖ Entregar un documento oficial con retraso.
- ❖ Violación sistemática del Reglamento Disciplinario.
- ❖ Vestimenta inadecuada

Cualquier delegado con TRES amonestaciones será sancionado según la secretaría general lo considere pertinente y no podrá recibir un premio.

Cualquier delegado que cometa agresiones físicas y/o verbales contra otra persona, dañe y/o robe bienes de otra persona o del Colegio Helvetia de Bogotá, será expulsado inmediatamente de la simulación y no se le permitirá regresar a futuras simulaciones, en caso de ser un estudiante del Helvetia, se aplicara el manual de convivencia.

4.3 Normas de votación

Todos los delegados tienen derecho a votar, tanto en las mociones como en las hojas de trabajo. Sin embargo, según el artículo 32 de la Carta de la ONU, los países que participan en los debates del Consejo de Seguridad o de otros comités que no forman parte del Consejo en el momento de la sesión (países invitados, observadores o miembros de la sociedad civil), no tienen derecho a votar sobre los documentos de trabajo, sino sólo sobre las mociones y enmiendas.

Hay tres tipos de votos:

3.1 Votación general

Este tipo de votación se utiliza para votar las mociones y puede utilizarse siempre que haya quórum en la comisión. Las placas son levantadas por los delegados según su decisión, que puede ser:

→ A FAVOR

→ EN CONTRA

Para votar en este tipo de votación, los delegados deben levantar sus plaquetas cuando el presidente de la Comisión pregunte "¿quién secunda la moción?". Los delegados que no secunden la moción no podrán votarla. A continuación, los delegados deberán levantar sus plaquetas cuando el presidente anuncie las diferentes opciones de votación, según su elección. Cuando el presidente recibe una moción, debe preguntar si hay otras propuestas. Si hay varias mociones en orden, se votarán por orden de propuesta. La Mesa puede recibir un máximo de 5 mociones al mismo tiempo.

El orden de precedencia para la votación de cualquier punto o moción es el siguiente:

1. Derecho de réplica

2. Punto de privilegio personal
3. Punto de orden
4. Punto de información en la mesa
5. Moción para cerrar la sesión
6. Moción para suspender la sesión
7. Moción de reapertura de la sesión
8. Moción de cierre del orden del día
9. Moción para leer los discursos de apertura.
10. Punto de información al orador
11. Moción para anotar en el registro
12. Mociones especiales para intervención:

12.1 para usar el espacio

12.2 Para hacer un preámbulo

12.3 Para usar el video beam o el tablero

13. Moción para abrir un turno especial de preguntas
14. Moción para iniciar un tiempo de lobby
15. Moción para iniciar un debate formal
16. Moción para iniciar un debate informal
17. Moción para ampliar el tiempo de debate
18. Moción para ampliar el tiempo de lobby
19. Moción para proceder a la lectura del documento de debate
20. Moción para proceder a la votación del documento de debate.

4.3.1 Votación de los documentos de trabajo

Esta votación se realiza para aprobar o rechazar un documento de trabajo. Cuando se realicen estas votaciones, nadie podrá salir o entrar en la sala y los responsables de logística deberán cerrar todas las salidas.

Los delegados pueden votar:

→ **A FAVOR**

→ **A FAVOR, CON RAZONES**: el delegado vota a favor del Documento y después tiene que explicar delante de toda la comisión, y en el tiempo que la Mesa le permita, las razones que le han llevado a votar a favor del Documento de Trabajo.

→ **EN CONTRA**

→ **EN CONTRA, CON RAZONES**: el delegado vota en contra del Documento y luego tiene que explicar ante toda la comisión, y en el tiempo asignado por la Mesa, las razones que le han llevado a votar en contra del Documento de Trabajo

→ **SE ABSTIENE**: el delegado se declara neutral con respecto a la sanción del Documento de Trabajo, no está ni a favor ni en contra.

→ **PASAR**: el delegado aún no ha decidido su voto. La Junta continúa con la votación a partir del siguiente delegado y al final de la llamada, la Junta vuelve a pedir el voto al delegado. En este momento el delegado debe votar.

El privilegio de reconsiderar su voto sólo se concede a los delegados que hayan emitido un voto ABSTENIDO en el momento de la votación nominal. Durante la votación, sólo tienen derecho a abstenerse los delegados que en el momento de la votación nominal se hayan declarado "presentes". Los delegados deben ponerse de pie para emitir su voto. Un pliego de condiciones se aprueba por mayoría simple, que se alcanza cuando más del 50% de los Estados miembros han expresado su voto favorable, por ejemplo; 13 de 24.

4.3.2 Votación de otras decisiones

Todas las decisiones que dependen de las votaciones se definen según el tipo de votación. En todas las votaciones generales, la moción se aprueba por mayoría simple (50% de la comisión más un voto).

4.4 Idiomas oficiales

El Modelo de Naciones Unidas del Colegio Helvetia de Bogotá tiene cuatro idiomas oficiales (español, francés, alemán e inglés). Los delegados deben redactar todos los documentos oficiales y realizar sus intervenciones en la lengua de su comisión. Sin embargo, si un delegado necesita hablar en una lengua distinta a la de su comisión, deberá pedir permiso a la Mesa mediante un punto de privilegio personal, y deberá traducir su discurso.

Capítulo V - ¿Qué protocolo se usa en SWMUN?

5.1 Intervenciones

Las intervenciones son los momentos en los que un delegado habla ante la comisión.

Está prohibido señalar a una Delegación con el dedo o de cualquier otra manera, y atacarla directamente (refiriéndose a ella o el de otra manera en nombre de su delegación), ya que esto se considera una agresión y el delegado atacado puede plantear una cuestión de orden. La agresión continuada de un delegado hacia otros puede dar lugar a una amonestación. Cuando un delegado tiene la palabra, los demás no pueden levantar sus plaquetas, ya que es una falta de respeto. Para levantar las plaquetas, los delegados deben esperar a que la persona que tenía la palabra deje de hablar. En la mayoría de las comisiones, el delegado debe utilizar sólo la tercera persona para intervenir. En estos casos, el uso de la primera persona está prohibido, y de ser reiterativo puede dar lugar a una amonestación.

En SUISSEMUN tenemos varias comisiones que permiten el uso de la primera persona, estos elementos específicos se declararán en la guía de la comisión.

Para intervenir en la comisión, un delegado debe ser reconocido por la Mesa. Para pedir la palabra, el delegado debe levantar su placa y esperar a que la Mesa le dé la palabra y diga "delegado, está usted reconocido". Sólo entonces podrá intervenir la delegación. Para realizar cualquier intervención, el delegado debe ponerse de pie.

Para determinados tipos de intervenciones (lectura de discursos de investidura, debates formales...) los delegados tendrán un límite de tiempo para realizar su intervención. Existe la posibilidad de disponer de tiempo extra al final de la intervención. En este caso, la Presidencia preguntará al delegado qué quiere hacer con este tiempo y el delegado puede responder de tres maneras:

CEDER EL TIEMPO A LA MESA: De este modo, la intervención del delegado finaliza y el siguiente delegado será reconocido sin modificar el tiempo disponible para su intervención. **CEDER EL TIEMPO AL PRÓXIMO ORADOR**: Se finaliza la intervención del delegado para que se reconozca al siguiente, que dispondrá de tiempo adicional para realizar su intervención.

APERTURA A LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN: Permite al orador aprovechar el tiempo restante para responder las dudas presentadas en la comisión tras su intervención.

El delegado tiene autoridad para decidir si responde o no a la pregunta, sin embargo, si la mesa lo encuentra pertinente, puede obligar al delegado a abrirse a cierta cantidad de puntos de información.

5.2 Mociones

La moción es un procedimiento protocolario básico. Es a través de las mociones como se desarrollan muchos procesos de las comisiones. Las mociones son propuestas por los delegados. Las diferentes mociones son:

Moción de apertura de la sesión: Al comienzo del primer día de trabajo de la comisión.

Mociones para fijar el orden del día: Para fijar el orden del día

- Moción para leer los discursos de apertura.
- Moción para iniciar el debate formal
- Moción para iniciar el debate informal
- Moción para iniciar el tiempo de lobby
- Moción para ampliar el tiempo de lobby
- Permiso para un preámbulo de fondo: Explicado más adelante.
- Moción para una sesión especial de preguntas: Cuando los delegados tienen muchas preguntas para el orador y quieren tener tiempo extra para hacerlo.
- Moción para usar el espacio
- Moción para usar el video beam o el tablero
- Moción para leer un documento de debate
- Moción para votar un documento de debate
- Moción para anotar en el registro
- Moción para suspender la sesión: Al final de cada día
- Moción de reapertura de la sesión: Al inicio del segundo y tercer día.
- Moción de cierre del orden del día: Último día
- Moción para cerrar la sesión: Al final del modelo, justo antes de la ceremonia de clausura.

Para presentar una moción, el delegado levanta su placa y espera a ser reconocido por la Mesa; una vez reconocido, se levanta y presenta la moción. El desarrollo de más mociones relevantes para las necesidades de la comisión puede establecerse a discreción de la Mesa.

5.3 Puntos

5.3.1 Punto de orden

La moción de orden es un procedimiento protocolario que puede utilizar un delegado cuando vea que otro delegado está infringiendo el Protocolo o el Reglamento. El delegado no tiene que ponerse

de pie para utilizar una moción de orden. Simplemente levanta la pancarta y dice "Punto de Orden", espera a ser reconocido e indica la violación del Protocolo, las Reglas y/o el Código cometida por el otro delegado. El delegado que hace uso de la cuestión de orden no tiene que esperar a que el delegado que tiene la palabra termine su intervención, puede interrumpirle; por eso la cuestión de orden debe utilizarse correctamente y con precaución. El uso incorrecto repetitivo del punto de orden puede dar lugar a una amonestación.

5.3.2 Punto de privilegio personal

El punto de privilegio personal es un procedimiento protocolario utilizado por un delegado para asuntos estrictamente personales: es el procedimiento utilizado para pedir permiso para salir de la habitación, para ir al baño, para salir a tomar una medicina, para abrir la ventana, para tomar algo... El delegado espera a que termine la intervención en curso, levanta su insignia y dice "Punto de privilegio personal", espera a que se le reconozca, se levanta y dice: "¿Puede el delegado acercarse a la mesa? Una vez concedido el permiso para acercarse a la Mesa, el delegado pregunta qué necesita. La mesa se reserva el derecho de permitir que el delegado abandone la sala; si el motivo del delegado es trivial, la mesa denegará el permiso y el delegado tendrá que volver a su asiento. El uso indebido repetido del punto de privilegio personal dará lugar a una amonestación.

5.3.3 Punto de información

El punto de información es un procedimiento protocolario que utiliza un delegado cuando tiene alguna duda sobre algún aspecto del Comité, el Protocolo, el Reglamento y/o el Código y considera que la Mesa o la Secretaría pueden responderla. El delegado levanta su placa y dice: "Punto de información a la Mesa", espera a ser reconocido, se levanta y formula su pregunta.

El punto de información al orador se utiliza cuando un delegado quiere hacer una pregunta a otro delegado que acaba de hablar. Deberá esperar hasta el final del discurso, levantar la pancarta, decir "Punto de información del orador" y esperar a ser reconocido. El orador puede decidir si responde o no a la pregunta.

El derecho a un punto de información complementario/ subsecuente se utiliza cuando un delegado ya ha formulado un punto de información, pero quiere añadir una segunda pregunta. Sólo se permite una pregunta de seguimiento por punto de información. El delegado debe hacer uso de la “Moción para una sesión especial de preguntas” para formular esta segunda pregunta, y el presidente se lo concederá cuando el tiempo lo permita.

5.3.4 Permiso para un breve preámbulo

Se utiliza para dar información relevante antes de formular una pregunta al orador. Este permiso no permite al delegado interrumpir la intervención de otro, sino que está disponible después de ser reconocido para hacer un punto de información, de acuerdo con la solicitud del delegado. La Mesa es la que decide si da o no el permiso en función de la relevancia de este.

5.3.5 Derecho de réplica

El derecho de réplica es un procedimiento protocolario que utilizan los delegados cuando consideran que otro delegado les ha ofendido directamente. Cuando el delegado se siente directamente ofendido, levanta su placa diciendo "Derecho de réplica" y explica por qué se siente ofendido. El delegado tiene la opción de pedir disculpas al delegado infractor.

5.4 Objeciones

Las objeciones son una figura especial del debate que únicamente puede ser usada en la Corte suprema de justicia, solamente puede darse por los abogados y dirigida hacia ellos. Cuando un abogado cometa un error que dé lugar a una objeción, la contraparte puede interrumpir el discurso del abogado y decir “Objeción de (el tipo de objeción que dese realizar)”, (la Mesa tiene la autoridad para aprobar o rechazar una objeción) una vez esta objeción sea aprobada el abogado debe explicarla y justificarla.

5.4.1 Asunción

Esta objeción se presenta cuando un abogado declara que un hecho es verdadero sin que haya sido presentado como prueba en el debate. La objeción de asunción es importante porque asegura que todas las afirmaciones hechas durante el debate estén respaldadas por pruebas aceptadas por la comisión.

5.4.2 Irrelevancia

Esta objeción se utiliza cuando una parte del discurso un argumento, o un punto de información se considera no pertinente o insignificante para los intereses del caso en cuestión. La objeción de irrelevancia ayuda a mantener el enfoque de la comisión en los hechos y cuestiones importantes para la resolución del caso, evitando distracciones innecesarias que podrían confundir a los magistrados o prolongar el debate sin beneficio.

5.4.3 Argumentación

Esta objeción se hace cuando el abogado no responde a la pregunta específica de un Magistrado, sino que comienza a presentar información sobre un argumento diferente. La objeción de argumentación es crucial para asegurar que las respuestas sean directas y pertinentes a las preguntas hechas. Esto facilita un debate más claro y ordenado, en el que las cuestiones se abordan de manera eficiente y en su debido contexto.

5.5 Servicio de mensajería

El sistema de mensajería es la forma en que los delegados pueden comunicarse entre sí durante las sesiones. El uso indebido de este sistema dará lugar a una amonestación y a la consiguiente prohibición de utilizar este servicio durante el resto de la simulación.

Para utilizarlo, los delegados reciben pequeños trozos de papel para escribir sus mensajes. Una vez escritos, los levantan para que el personal de logística los recoja y los envíen. El delegado debe indicar el destinatario del mensaje. El personal de logística pasa el mensaje a la Mesa, que lo vincula para comprobar el contenido. Tras este proceso, el mensaje será entregado, o no, al destinatario.

5.6 Lenguaje parlamentario

El lenguaje parlamentario es la forma de expresión que deben utilizar los delegados en sus intervenciones. El delegado debe hablar siempre en tercera persona del singular, para garantizar que representa a la delegación y sus intereses y no su propio punto de vista. Palabras como "imperialismo" y sus derivados no forman parte de la Lengua Parlamentaria, ni tampoco palabras como "terroristas", "yanquis", "hipócritas", “drogas”, “guerra” etc.
El protocolo específico se podrá consultar con los presidentes o los secretarios generales.

Capítulo VI- Desarrollo de las sesiones

6.1 Llamado a lista

La llamada es lo primero que se hace. Lo lleva a cabo la mesa. Se hace por orden alfabético. Cada delegado debe responder "Presente" o "Presente y votando". Si el delegado responde "Presente y votante", renuncia a su derecho de abstención en la votación de los documentos de trabajo.

En el Consejo de Seguridad y otros comités, los países invitados y los observadores sólo pueden responder "presente", ya que no tienen derecho a votar sobre los documentos de trabajo. Sólo tienen derecho a votar las mociones y enmiendas en determinados casos.

6.2 **Lectura de los discursos de apertura**

Para proceder a la lectura de los discursos de apertura es necesario proponer y aprobar una moción de lectura de los discursos de apertura. Cada delegado se presenta ante toda la comisión, por orden alfabético, y lee su discurso de apertura. Todos los delegados del comité deben tener y decir en voz alta sus discursos de investidura. Los delegados deberán llevar dos ejemplares, uno de los cuales se entregará a la Mesa al finalizar la lectura. Si un delegado desea tener una posición especial para leer su discurso, debe utilizar el Punto de Privilegio Personal y éste será concedido o rechazado por el presidente.

6.3 **Debates**

6.3.1 Debate informal

Este debate comienza con la Moción para iniciar un debate informal. La Mesa determina la duración del debate, el delegado que presenta la moción puede proponer una duración. Los delegados que deseen intervenir en este tipo de debate deben levantar sus plaquetas y ser reconocidos por la Mesa. Todos los delegados deben intervenir al menos una vez. Los delegados no tienen límite de tiempo para sus intervenciones. Sin embargo, se les pide que sean razonables. Una vez finalizado el plazo concedido por la Mesa, ésta lo notificará a todos los delegados y el debate quedará cerrado. Las delegaciones pueden proponer una moción para prolongar el debate informal antes de que se agote el tiempo. Si el presidente lo considera oportuno, puede interrogar a cualquier delegado que no esté hablando.

6.3.2 Debate formal

Este debate comienza con la Moción de Inicio del Debate Formal. La Mesa determina la duración de este debate en la comisión. El delegado que presenta la moción también puede proponer la hora del debate. Se confecciona una lista de oradores y sólo pueden intervenir los delegados de esta lista. La mesa les da un plazo para sus intervenciones. Este tipo de debate se lleva a cabo, en la mayoría de los casos, tras la lectura de los documentos de trabajo para su debate. Cuando se acabe el tiempo, la Mesa lo comunicará a los delegados. Al final de las intervenciones en un debate formal los delegados pueden abrirse a puntos de información o no y responder a estos puntos o no, a menos que la mesa considere pertinente que el delegado conteste a puntos de información. Cuando el

delegado se niega a aceptar los puntos de información, los demás delegados pueden pedir una moción para una sesión extraordinaria de preguntas.

6.4 Crisis

La crisis es un estado que adopta la comisión cuando sucede algo inesperado en relación con el tema o la comisión. Lo decreta la Secretaría. Puede ocurrir en cualquier momento.

6.5 Tiempo de lobby

Se establece por medio de la Moción para Iniciar un Tiempo de lobby. El tiempo de los grupos de presión es cuando los delegados se reúnen entre sí, después de haber escuchado las posiciones de otras delegaciones durante los debates. Se reúnen con quienes tienen una posición similar a la de estos delegados. Durante este tiempo se forman los bloques, se redactan los documentos de trabajo y se llevan a cabo las negociaciones. Durante el tiempo del lobby los delegados no pueden abandonar la sala, deben tener el permiso de los presidentes.

6.6 Bloques

Los delegados, una vez reunidos, comparten su posición y forman un Bloque. Pueden dar un nombre al Bloque; si no lo hacen, la Mesa les dará un número para identificarlos, que se dará por orden cronológico de creación de los diferentes Bloques. Hay que recordar que debe haber un mínimo de dos delegados para formar un bloque; si toda la comisión está de acuerdo con una propuesta, los delegados pueden formar un solo bloque.

6.6.1 Líderes de Bloque: Los Líderes de Bloque son los líderes de este. Son elegidos por todos los miembros del Bloque.

6.6.2 Países redactores: países redactores son los que redactan el documento de trabajo.

6.6.3 Países firmantes: Son todos los países que componen el Bloque.

Los países invitados y/o los observadores sólo podrán participar como colaboradores en la categoría de "países redactores".

6.7 Redacción de documentos de trabajo

La mayor parte del tiempo de los grupos de presión debe emplearse en la redacción de los documentos de trabajo, que se hace en bloques. Cada bloque redacta un documento de trabajo con sus propuestas. Los documentos de trabajo deben incluir dos tipos de oraciones, las oraciones preambulares y las oraciones de resolución.

Frases del preámbulo

Estas son las frases que se incluyen en la primera parte del documento de debate. En estas frases se indican las causas del debate y la problemática, se pueden mencionar tratados o documentos anteriores como la Carta de la ONU. Para poder ser votado, un documento de debate debe tener al menos seis frases en el preámbulo. A continuación, se indican las posibles aperturas para iniciar las oraciones preambulares, que deben terminar con una coma.

Frases resolutorias

Las Sentencias Resolutorias se encuentran en la segunda parte del Documento de Trabajo. En estas frases se presentan las soluciones propuestas por los Bloques a la problemática del tema. Cada frase debe estar numerada (el número va al principio de cada frase). Para poder ser votado, el Documento debe tener al menos seis frases resolutivas. A continuación, se presentan las aperturas que se pueden utilizar para la resolución de sentencias. Estos deben terminar con un punto y coma:

Frases Pre ambulatorias:	Frases Resolutivas:
Advirtiendo con preocupación	Acepta
Afirmando	Afirma
Alarmado por	Alienta y exhorta
Aprobando	Autoriza
Alienta y exhorta	Acoge
Buscando	Anima
Confiando en que	Autoriza
Conscientes de	Condena
Considerando	Confirma
Contemplando	Considera
Convencido de	Decide
Creyendo	Declara
Declarando	Deplora
Deplorando	Designa
Deseando	Destaca
Enfatizando	Elogia
Esperando	Enfatiza
Estimando	Estima
Expresando agradecimientos por	Expresa su reconocimiento
Expresando grave preocupación	Exhorta
Firmemente convencido	Hace hincapié
Gravemente preocupado	Hace un llamamiento
Guiado por	Insta una vez más
Habiendo adoptado	Invita
Habiendo considerado	Observa
Habiendo estudiado	Pide
Habiendo examinado	Reafirma
Habiendo recibido	Rechaza
Observando	Recomienda
Planamente alarmados	Reconoce
Preocupado por	Recuerda

6.8 Formato de los documentos de trabajo

Los documentos de trabajo deben ajustarse al formato establecido a continuación:

- Fuente: ARIAL
- Espacio: 1,5
- Título: "Resolución", tamaño 14 y en negrita.
- Nombre y código del papel: nombre y, tema y código son dados por la Oficina, nombre entre comillas; tamaño 13
- Líderes de bloque: tamaño 12
- Editores: talla 12

- País firmante: (todos los países) tamaño 12
- Nombre de la comisión: el nombre de la comisión debe escribirse en tamaño 12 y en cursiva, por ejemplo, El Consejo de Seguridad...
- Frases del preámbulo: en cursiva las aperturas; tamaño 12, separadas entre sí por una línea
- Frases resolutivas: aperturas subrayadas; tamaño 12, separadas entre sí por una línea
- Frase final: todos los Documentos de Trabajo deben terminar con la frase: "Decide seguir tratando este caso". "
- Marca de agua: el logotipo del modelo - SWMUN XII 2025

6.9 Lectura de documentos de trabajo (o comunicados de prensa).

Comienza con una moción para leer los documentos de trabajo. El orden de lectura está definido por el número que la Mesa ha dado a cada bloque. Los jefes de Bloque se presentan ante la comisión para leer el Documento en voz alta.

Enmiendas

Las enmiendas son declaraciones de los delegados que pueden modificar el documento de trabajo. La Mesa da tiempo a redactar las enmiendas tras la lectura de las resoluciones. A través de este mecanismo, se pueden eliminar, modificar o añadir frases. Los delegados utilizan papeles de mensajería para escribirlas y los secretarios de planta las pasan a la Mesa. Hay dos tipos de enmiendas:

Enmiendas amigables

Una enmienda amigable es aquella que se refiere a la gramática, ortografía y/o sintaxis del Documento. No cambia las propuestas ni el contenido del Documento, las enmiendas amistosas no deben ser votadas.

Enmiendas no amigables

Una enmienda no amigable es aquella que modifica el contenido del Documento. Las presentan los Bloques enfrentados o los países que pertenecen al mismo Bloque. Este tipo de enmienda se somete a votación.

6.10 Votación de los documentos de trabajo

Establecido por una "Moción para votar los documentos de trabajo".

Rechazo de un documento de trabajo.

Si un documento de trabajo no se ajusta a las normas de forma (por ejemplo, tamaño incorrecto de la letra, tipo incorrecto de letra, número insuficiente de frases...) el documento es eliminado por la Mesa. Si un delegado considera que un Documento debe ser rechazado, en el momento de la

votación puede plantear una Cuestión de Orden explicando por qué el Documento debe ser rechazado.

Capítulo VII- Premios

Los premios académicos concedidos son:

Mejor delegado resolutivo: Este premio se otorga al delegados que haya demostrado mejores habilidades resolutivas y de persuasión.

Mejor papel de posición: Se concede al delegado que haya presentado un documento de posición sobresaliente a tiempo, demostrando un amplio manejo del tema de debate.

Mejor delegado novato: Se trata de un premio por el que se recompensa al delegado ganador por su trabajo en el comité, por los documentos presentados y redactados, y por su actitud durante la simulación. La única condición es que este modelo debe ser el primero.

Mejor delegado: Se otorga como un alto reconocimiento al delegado que ha tenido un papel esencial durante el desarrollo de la simulación, ha presentado sus documentos puntualmente y con alta calidad, y además ha respetado el Manual del delegado y los intereses del modelo.

Mejor abogado: Este premio se concederá al abogado que haya desempeñado su función en el debate de manera excepcional (exclusivamente para el Corte Suprema de Justicia).

Mejor magistrado: este premio se concederá al magistrado que tenga una participación destacada y exitosa y que haya realizado un excelente trabajo de preparación para el debate (exclusivamente para el Corte Suprema de Justicia).

Mejor Mesa: Este premio se otorga a la mesa que haya realizado un mejor trabajo, tanto en los preparativos previos, como durante el SWMUN.