

REGLAS DE PROCEDIMIENTO

PRIMERA PARTE. DISPOSICIONES GENERALES.

1. ***Ámbito de Aplicación.*** El presente protocolo será aplicable para los siguientes Comités de SIMUN 2021:
 - a. Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).
 - b. Organización Mundial de la Salud (OMS).
 - c. Foro Económico Mundial (FEM).
 - d. Foro Político de Alto Nivel sobre el Desarrollo Sostenible (FPAN).
 - e. Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo en el año 2170 (CCTD).
 - f. Comité Internacional de Bioética. (CIB-UNESCO).

En el caso de que haya alguna inquietud con respecto a la aplicación de las presentes reglas de procedimiento, el Secretario General decidirá qué hacer. Su decisión es inapelable.

2. ***Idioma.*** El idioma oficial para todas las sesiones de trabajo dentro de los Comités mencionados anteriormente será español. Ningún otro idioma será permitido en cualquier momento. Una moción para cambiar el idioma de trabajo está fuera de orden.
3. ***Amonestaciones.*** Cualquier Delegado que viole alguna disposición del presente ordenamiento será acreedor a una amonestación si la Mesa lo considera necesario. Si un Delegado recibe dos amonestaciones consecutivas en una misma sesión, será suspendido y no podrá incorporarse a los trabajos sino hasta el inicio de la siguiente sesión. Si un Delegado recibe tres amonestaciones durante el evento, el Secretariado considerará a discreción expulsarlo del Modelo.
4. ***Dispositivos Electrónicos.*** Para desalentar el desperdicio de hojas impresas, los dispositivos electrónicos para consulta de información estarán permitidos durante las sesiones de trabajo; sin embargo, la conexión a redes sociales durante las sesiones de trabajo está

estrictamente prohibida.

5. ***Deshonestidad académica.*** SIMUN sanciona severamente la deshonestidad académica, sea bajo el principio de plagio (hacer pasar una idea ajena como propia sin hacer la referencia apropiada) o presentar al Comité un documento de trabajo que se haya preparado previamente o no sea producto de los trabajos al interior del Modelo.
6. ***Respeto.*** SIMUN es un Modelo que se enorgullece de su diversidad y celebra los diferentes tipos de personalidad, religión, género, orientación sexual y condición física que existen. Se espera que todos los participantes se sumen a este ideal.
7. ***Acoso.*** SIMUN fomenta un ambiente de aprendizaje y esparcimiento libre de cualquier conducta o comunicación verbal o física que implique acoso. El Comité Organizador no tolerará en absoluto ninguna conducta de este tipo por cualquiera de los participantes.
8. ***Código de vestimenta.*** Los delegados tendrán que vestir apropiadamente. Puesto que el Modelo se llevará a cabo en línea, no es necesario que la vestimenta sea extremadamente formal; sin embargo, los delegados deben evitar prendas demasiado casuales, tales como pijamas, pants, sudaderas y trajes de baño. Los delegados podrán usar la vestimenta típica de su país si deciden hacerlo. El Secretariado o la Mesa tienen la facultad de pedirle a los Delegados que modifiquen su atuendo si infringe las reglas.
9. ***Premiación.*** Bajo una metodología académica con base en la opinión de la Mesa Académica, los delegados y el Secretariado, el Comité Organizador de SIMUN reconocerá a aquellos delegados que hayan destacado por su participación. La decisión es inapelable.
 - a. El premio al mejor delegado lo recibirá aquel participante que haya destacado por su contribución al flujo del debate y a la elaboración de la resolución.
 - b. El premio al mejor orador lo recibirá aquel participante que haya

- destacado por la solidez de sus argumentos reflejada en sus discursos.
- c. El mismo delegado no podrá ser acreedor a ambos reconocimientos.

SEGUNDA PARTE. PARTICIPANTES.

10. **Secretariado.** El Secretariado está conformado por el equipo de personas que organizan y ejecutan SIMUN. Está compuesto por:
- a. Secretario General;
 - b. Secretario General Adjunto;
 - c. Secretario de Protocolo;
 - d. Secretario de Logística;
 - e. Secretario Académico;
 - f. Secretario de Asuntos Políticos;
 - g. Secretario de Asuntos Internos;
 - h. Secretario de Información y Comunicación
11. **Mesas.** Cada Comité estará a cargo de una Mesa, que tendrá la obligación de asegurar la más alta calidad académica durante las sesiones de trabajo dentro del Comité. Cada Mesa está compuesta por:
- a. **Presidente.** Es la máxima autoridad dentro del Comité. Tiene la facultad de decidir lo que considere apropiado, así como la obligación de asegurar la calidad académica del debate y guiar a los Delegados durante el mismo. Adicionalmente, tiene el poder para declarar las sesiones oficialmente abiertas y cerradas y debe asegurar el cumplimiento de las presentes reglas. Por último, tiene la capacidad de dirigirse al foro en cualquier momento y debe aprobar el desarrollo de las Hojas de Trabajo y las Resoluciones.
 - b. **Moderador.** Tiene la obligación de conducir el debate dentro de las sesiones de trabajo de los Comités. Puede decidir acerca de la aceptación de mociones, preguntas y cualquier otro proceso relacionado con el debate. En caso de ausencia del Presidente, el Moderador asumirá temporalmente sus facultades hasta que la

Secretaría General decida alguna otra provisión.

c. *Oficial de Conferencias.* El Oficial de Conferencias está a cargo de todos los asuntos administrativos para que el debate fluya correctamente. En este sentido, será el encargado de llevar la lista de oradores, llevar el tiempo para cada delegado y cualquier otra función cuyo objetivo sea fomentar el flujo de debate.

12. *Pajes.* Dada la modalidad en línea, no será posible contar con pajes para facilitar la comunicación entre Delegados. Por lo tanto, los Delegados podrán utilizar el chat de la reunión para establecer contacto relativamente directo entre sí.

a. Los Delegados deberán mantener un lenguaje apropiado y respetuoso al enviar mensajes escritos. La Mesa podrá leer los mensajes intercambiados entre Delegados para supervisar que no exista ninguna violación a las reglas.

b. Los Delegados deberán usar el chat con moderación para no sobresaturar el intercambio de ideas.

13. *Delegaciones.* Cada delegado representa a un Estado, organización o personalidad dentro de un Comité específico. Durante las sesiones de trabajo, deberán referirse a sí mismos y a las demás delegaciones en tercera persona, a menos que el delegado represente a una personalidad, en cuyo caso podrá expresarse en primera persona.

a. Los Delegados deben usar correctamente las reglas de procedimiento y abstenerse de entorpecer el flujo de debate;

b. La comunicación directa entre Delegados estará restringida al chat de la reunión en línea;

c. Los Delegados deben hacer llegar vía Classroom una Posición Oficial a la Mesa que refleje las líneas argumentativas que desarrollará el Delegado durante las sesiones de trabajo. Este documento deberá ser claro y conciso, sin exceder tres páginas.

d. Los Delegados podrán tener estatus de Miembro u Observador,

dependiendo de su membresía al órgano específico del que se trate. Los observadores tendrán voto en los procedimientos, pero no en la votación final.

14. **Asesores.** Los asesores serán el enlace entre la Coordinación y los Delegados. Los asesores no podrán mantener contacto directo con sus Delegados durante las sesiones de trabajo, incluso durante los caucus. Únicamente podrán observar el desarrollo de las sesiones en línea.
15. **Visitantes.** Los visitantes son aquellos autorizados por el Secretariado exclusivamente para observar las sesiones de trabajo en línea de cualquier Comité. Se les permite ver el debate, siempre que no interfieran en el mismo. El Secretariado se podrá reservar el derecho de admisión a la reunión en línea cuando lo consideren apropiado. Los visitantes deberán estar debidamente acreditados en todo momento.

TERCERA PARTE. FLUJO DEL DEBATE.

16. **Quórum.** Se considera que existen los suficientes Delegados para abrir el debate en un Comité cuando haya mayoría simple en la asistencia, es decir, cuando el cincuenta por ciento más uno de los Delegados estén presentes. Al inicio de cada sesión, el Oficial de Conferencias pasará lista para comprobar que haya quórum. Luego, el Presidente declarará la sesión oficialmente abierta.
17. **Mociones.** Las mociones o puntos, indistintamente, tienen la finalidad de permitir intervenciones, de manera normal o extraordinaria, durante el curso del debate. La decisión que la Mesa tome con respecto a la admisión de mociones no está sujeta a discusión.
 - a. **Moción/Punto de Procedimiento.** Sirve para introducir cualquier asunto de forma al debate, ya sea la elección de un tópico, la apertura de la lista de oradores, una sesión extraordinaria de preguntas, entre otros. Estará en orden únicamente cuando el foro esté abierto, habrá de ser secundada por algún otro Delegado y

será votadas de la manera que estas reglas especifican. Para que esta moción sea aceptada, deberá contar con mayoría simple.

- b. *Moción/Punto de Duda Parlamentaria.* Se utiliza para aclarar cualquier cuestión acerca del uso o el orden correcto del protocolo, o bien, del flujo del debate. Se formula únicamente cuando el foro está abierto.
- c. *Moción/Punto de Orden.* Este punto sirve para que un Delegado indique un error en el flujo del debate. La Mesa estimará si está en orden o no. Se puede formular en cualquier momento. No hay punto de orden sobre punto de orden. La decisión de la Mesa es inapelable e incontestable.
- d. *Moción/Punto de Privilegio Personal.* Será utilizado cuando un Delegado requiera hacer notar una circunstancia que le impide desarrollarse adecuadamente, pero que no tenga relación con el flujo del debate. El Moderador tiene la obligación de escucharlo antes de desestimarlos. Se puede formular en cualquier momento. Se recomienda usarlo a discreción; si no es una cuestión urgente, se puede emplear el chat para hacer llegar la petición a la Mesa.

18. **Agenda.** Al iniciar la primera sesión, la única moción que estará en orden será una moción de procedimiento para establecer la Agenda. El Delegado que introduzca la moción deberá establecer su preferencia sobre cuál de los tópicos deberá ser discutido primero. La moción debe ser secundada. Inmediatamente después, el Moderador preguntará si existen dos delegados que deseen hablar en contra y únicamente en contra de la apertura del tópico propuesto.

- a. Si efectivamente existen dos delegados que deseen hablar en contra de la apertura de dicho tópico, entonces el orden de los discursos será el siguiente: primero, el delegado que propuso la moción hablará a favor; segundo, el primer delegado que el Moderador eligió hablará en contra; tercero, el delegado que secundó la moción hablará a favor;

cuarto, el segundo delegado que el Moderador eligió hablará en contra.

b. Si sólo hay un delegado que desee hablar en contra, entonces quien propuso la moción será el único que hable a favor.

c. Si ningún delegado desea hablar en contra, se procederá automáticamente a la votación.

d. Cada intervención constará de un minuto sin posibilidad de introducir mociones o ceder el tiempo destinado al discurso.

e. La moción deberá contar con mayoría simple para ser aprobada; de no ser así, se debatirá el otro tópico.

f. La moción no admite abstenciones.

19. **Lista de Oradores.** Después de establecer la Agenda, la única moción es orden es una moción de procedimiento para abrir una lista de oradores. El delegado que proponga la moción deberá especificar la duración del discurso que corresponde a cada orador. La moción deberá ser secundada y votada. La votación no admite abstenciones. Si la moción es aprobada, la Mesa procederá a incluir a las delegaciones que deseen participar. Sin embargo, la primera intervención corresponde a quien propuso la moción y la siguiente, a quien la secundó.

a. Los Delegados podrán solicitarle a la Mesa que los incluya en la lista mediante un mensaje vía chat o una moción de privilegio personal, No obstante, la misma delegación no podrá aparecer varias veces simultáneamente en la lista.

b. En caso de que la lista se vacíe y ninguna Delegación exprese su deseo por participar, el Moderador apuntará a su discreción a los Delegados que considere pertinentes para continuar con el flujo del debate.

c. Un Delegado podrá ceder su tiempo siempre que éste no haya concluido. El tiempo podrá ser cedido a:

i. *La Mesa.* El tiempo será descartado, considerándose un gesto

protocolario.

- ii. *Preguntas.* El Delegado podrá ceder su tiempo a preguntas. El Moderador decidirá cuántas admitirá. El tiempo comenzará a correr a partir de que el Delegado inicie su respuesta.
- iii. *Comentarios.* El moderador decidirá cuántos comentarios están en orden, dependiendo del tiempo sobrante.
- iv. *Otro Delegado.* Cuando el tiempo sea cedido a otro Delegado, el Moderador le preguntará si lo acepta o no. En caso de que el tiempo sea rechazado, el Delegado que cedió el tiempo recibirá una amonestación.
- v. Si el delegado no cede su tiempo, la Mesa lo absorberá.

d. Cualquier Delegado podrá someter a la consideración del Comité una propuesta para alterar el tiempo del discurso de la lista de oradores por medio de una moción de procedimiento.

20. *Sesión Extraordinaria de Preguntas.* Mediante una moción de procedimiento, cualquier delegado podrá abrir una sesión extraordinaria de preguntas a otro Delegado. El Delegado solicitante deberá establecer el número de preguntas. Deberán hacerse mínimo dos preguntas, mientras que el máximo queda sujeto al criterio de la Mesa.

a. La Delegación que respondería las preguntas debe indicar si las acepta o no; si no, la moción está fuera de orden.

b. La moción debe ser secundada y votada.

c. El Delegado inquisidor podrá solicitar un preámbulo para explicar su postura o para hacer referencia a un punto previamente mencionado por medio de una moción de privilegio personal. De la misma manera, se podrá solicitar el permiso para establecer solamente una pregunta subsecuente. La pregunta subsecuente no puede incluir un preámbulo. Todos los delegados que deseen establecer una pregunta tienen derecho a un preámbulo y a un subsecuente. No puede haber más de un subsecuente.

d. El Delegado que conteste las preguntas podrá hacerlo de la manera que él considere más apropiada, siempre y cuando la respuesta sea respetuosa hacia el Comité.

e. Las preguntas pueden estar dirigidas a cualquier Delegación, no necesariamente a aquella que recién haya hecho uso del foro.

21. **Caucus Simple.** Un caucus simple o inmoderado es un paréntesis en la lista de oradores que permite que los Delegados establezcan contacto relativamente directo sin la intervención del Moderador. El caucus debe utilizarse para negociar los puntos clave que potencialmente serán incluidos en la resolución sin las formalidades que implica la lista de oradores. El caucus deberá introducirse por medio de una moción de procedimiento, indicando su duración. El tiempo de un Caucus podrá ser extendido una sola vez con una duración por lo menos un segundo menor al tiempo del caucus original.
22. **Caucus Moderado.** Un caucus moderado es un paréntesis de la lista de oradores en el que el Moderador otorga la palabra a los Delegados de manera consecutiva para realizar un intercambio de ideas más ágil. El caucus deberá introducirse por medio de una moción de procedimiento, indicando su duración. Por cortesía, ha de concederse la primera intervención al Delegado que propuso la moción y la siguiente a quien la haya secundado. El orden del resto de las intervenciones queda sujeto al criterio del Moderador. El tiempo del caucus podrá ser extendido una sola vez con una duración por lo menos un segundo menor al tiempo del caucus original.
23. **Cierre de la sesión.** Se puede proponer la suspensión de sesión cuando, según el itinerario, sea momento de un receso o de terminar el trabajo del día. Se introduce por medio de una moción de procedimiento que debe ser secundada y votada.
24. **Cierre del Debate.** Una moción de procedimiento para cerrar el Debate deberá ser presentada, secundada y aprobada para que el Comité

comience con el proceso de votación final vinculado a la presentación de una posible resolución. Una vez cerrado el debate, no hay cabida para hacer ninguna modificación a la resolución.

CUARTA PARTE. RESOLUCIONES.

25. **Hojas de Trabajo.** Las Hojas de Trabajo presentadas a la Mesa son documentos cuyo objeto principal es puntualizar las cuestiones más importantes que se discutieron durante las sesiones de trabajo. Las Hojas de Trabajo no requieren un formato especial; sin embargo, deberán contar con las firmas de un tercio de los Delegados presentes para poder ser consideradas por la Mesa. Las Hojas de Trabajo deberán ser entregadas al Presidente mediante un mensaje en línea. No hay límite de Hojas de Trabajo para cada Comité.

- a. El Presidente podrá regresar las Hojas de Trabajo las veces que considere necesarias para asegurar que las cuestiones más relevantes del debate estén siendo abordadas y sean escritas correctamente. Una Hoja de Trabajo no será aceptada si no es producto de la discusión del Comité o si no refleja el trabajo realizado durante las sesiones.
- b. Una vez que el Presidente reconoce una Hoja de Trabajo, estará en orden una moción de procedimiento para leer el documento en voz alta frente al foro. El Delegado deberá leer el contenido de la Hoja literalmente porque de lo contrario será acreedor a una amonestación. Una vez leída, se recomienda una moción de procedimiento para abrir un caucus moderado, un caucus inmoderado o una sesión extraordinaria de preguntas ilimitada.

26. **Proyecto de Resolución.** Un Proyecto de Resolución es un documento con un formato específico, basado en una o varias Hojas de Trabajo. El Proyecto de Resolución deberá reflejar el trabajo realizado durante las sesiones y deberá contemplar soluciones viables. Está dividido

en una sección preambulatoria y una sección operativa. Requiere de las firmas de al menos la mitad del Comité para ser considerada.

- a. El Presidente podrá regresar los Proyectos de Resolución las veces que considere necesarias para asegurar que se estén abordando las cuestiones más relevantes del Debate y que haya una correcta redacción. Un Proyecto de Resolución no será aceptado si no es producto de la discusión del Comité o si no refleja el trabajo realizado durante las sesiones.
- b. Se necesitan por lo menos tres Delegaciones que patrocinen el Proyecto; no hay máximo.
- c. Una vez que el Presidente haya reconocido el Proyecto de Resolución, una moción de procedimiento para presentar el documento estará en orden. El Delegado que establezca la moción y el que la secunde serán los que presenten el Proyecto de Resolución. Una vez que se acepta un Proyecto de Resolución, la única posibilidad de realizar algún cambio es mediante la introducción de una enmienda. En su defecto, se procederá con la votación final.

27. **Enmiendas.** Las enmiendas son correcciones de forma o de fondo que se presentan de último momento para mejorar el Proyecto de Resolución. Existen dos tipos de enmiendas: amistosas y hostiles. Ambas se presentan mediante una moción de procedimiento.

- a. *Enmiendas Amistosas.* Sólo pueden ser propuestas por cualquiera de las Delegaciones patrocinadoras del Proyecto de Resolución. Dado que estas modificaciones serán únicamente de forma, el cambio se adoptará en automático.
- b. *Enmiendas Hostiles.* Pueden ser propuestas por cualquier Delegado con el respaldo de una quinta parte del Comité. Dado que estas modificaciones serán de fondo, la mayoría simple del Comité deberá aprobarlas.

c. No hay enmienda sobre enmienda.

QUINTA PARTE. VOTACIONES.

28. **Votación de Procedimiento.** Toda moción de procedimiento deberá ser secundada y sometida a votación. Se necesitará una mayoría simple (es decir, cincuenta por ciento más uno) para ser aprobadas. Los Delegados podrán votar a favor, en contra o abstención durante el procedimiento estándar de votaciones, a menos que se indique algo distinto.
29. **Votación Final.** Tras el proceso de las enmiendas, en caso de que hubiese alguna, una moción de procedimiento para cerrar el debate estaría en orden. Si la moción pasa, la votación final se llevará a cabo. Únicamente las Delegaciones miembro del Comité tendrán derecho a voto en este proceso. Se necesitará de mayoría calificada (es decir, dos terceras partes del Comité) para aprobar el Proyecto de Resolución. SIMUN reconoce tres rondas de votación:
- a. *Primera Ronda.* Los Delegados tendrán la opción de votar a favor, en contra, abstención, paso, o bien, votar a favor o en contra con derecho de explicación.
 - b. *Segunda Ronda.* El Presidente reconocerá a aquellas Delegaciones que pidieron derecho a explicación para que puedan explicar el sentido de su voto en un minuto. El foro no estará abierto, por lo que no se aceptan otras mociones ni se puede ceder el tiempo. Luego, los Delegados podrán votar a favor, en contra, abstención o paso.
 - c. *Ronda Final.* La ronda final determina si la resolución es aceptada o no por el Comité. Los delegados pueden votar a favor, en contra o abstención.
 - d. Una vez que el proceso de votación final haya concluido, la Mesa anunciará si el Proyecto de Resolución fue aprobado o no. Después, el comité comenzará inmediatamente a discutir el otro tópico en la

Agenda y sólo una moción de prodemiento para abrir una lista de oradores estaría en orden.

