



IBERO

M  N

PUEBLA

Primera Edición

¡Bienvenidos (as) a la Guía del Delegado!

Este documento compila la información necesaria para que tu experiencia en IBEROMUN Puebla sea grata y enriquecedora.

Atentamente:
Comité Organizador

Diálogos para la trascendencia global

Índice

- Información del Modelo
- Mociones
- Amonestaciones
- Código de vestimenta
- Generalidades
- Documentos (BG, Agenda y otros)
- Medios de Contacto

IBEROMUN Puebla Primera Edición

20, 21, 22 de octubre

Universidad Iberoamericana Puebla: Blvd. del Niño Poblano, 2901, Sn Andrés Cholula, Puebla

Comités

- Security Council (SC)
- United Nations Environment Programme (UNEP)
- Consejo de Derechos Humanos
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)
- Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)
- Panel de Expertos



Moción	Para hacer esto	Interrumpir	Secundar	Debatible	¿Cómo decidir?
Moción de Orden	Objetar el procedimiento	Si	No	No	Miembros de la mesa
Moción de privilegio personal	A) Quejarse de ruido o por no poder escuchar al orador. B) Para peticiones personales	SI	No	No	Miembros de la mesa
Punto de información	Hacer una pregunta al orador	No	No	No	Miembros de la mesa
La delegación de ____ hace una moción para abrir una sesión extraordinaria de ____ preguntas	Cuestionar al delegado sobre la posición de su país. Se utiliza después de la lectura del papel de posición.	No	Sí	No	Mayoría de votos
Moción de duda parlamentaria	Pedir información del Moderador o del Presidente	No	No	No	Miembros de la mesa
Derecho de réplica	Solicitar una disculpa cuando la integridad de la Nación ha sido ofendida. Se puede enviar una nota a la mesa	No	No	No	Presidente de la mesa
La delegación de ____ hace una moción para tener un "caucus moderado" de ____ minutos (no más de 20 mins) para discutir _____	Abrir un tiempo limitado de debate moderado por la mesa	No	Sí	No	Mayoría de votos
La delegación de ____ hace una moción para tener un "caucus inmoderado" de ____ minutos (no más de 20 min) para discutir _____	Mantener conversaciones directas con otros delegados dentro del foro. Se utiliza para trabajar en resoluciones o papeles de trabajo	No	Sí	No	Mayoría de votos
La delegación de ____ hace una moción para posponer el debate hasta _____	Para terminar la sesión del día o salir a receso	No	Sí	No	Mayoría de votos
La delegación de ____ hace una moción para extender el tiempo de la lista de oradores, o permitir que el delegado termine su discurso	Extender el tiempo para cada orador (sobre todo al momento de leer el papel de posición)	No	Sí	No	2/3 votos
La delegación de ____ hace una moción para cerrar el debate	Terminar el debate en la última sesión	No	Sí	No	2/3 votos

Say This	To do this	Interrupt	Second	Debatable	Decided
Point of order	Object to procedure	Yes	No	No	Chair
Point of personal privilege	Complain about noise, weather, etc	Yes	No	No	Chair
Point of parliamentary inquiry	request in formation from chair	No	No	No	Chair
Point of information	Question speaker through the chair	No	No	No	Chair
Follow - up	Continue the first question made to the delegate with a second or third one, in order to clarify information	No	Yes	No	Majority vote
This delegation makes a motion to open an extraordinary session of ____ question(s)	It is a session to have more questions to the speaker (frequently after the speaker read his/her position paper)	No	Yes	No	Majority vote
This delegation makes a motion to adjourn the debate until	Postpone debate until next session	No	Yes	No	Majority vote
Motion to make/have a moderated caucus for ____ minutes, in order to discuss _____	Open a limited time debate	No	Yes	No	Majority vote
Motion to make an unmoderated caucus for ____ minutes, in order to discuss _____ (most of the times, you will discuss working papers or resolutions)	Open limited time to discuss freely with other delegates	No	Yes	No	Majority vote
Right of Reply	If a delegate feels that her/his personal or national integrity has been ofended, she/he may send a message to the chair on a Right of Reply.	No	No	No	The President's/Chairperson's decision whether or not to grant the Right of Reply is final and not open to appeal.

Mociones

- Moción de Orden
- Moción de Privilegio Personal
- Moción de Duda Parlamentaria
- Moción de Procedimiento
- Punto de Información



Moción de Orden/ Point of Order

- Se usará para hacer saber a la Mesa que se ha cometido un error en el procedimiento y/o protocolo en el debate.
- La Moción de Orden podrá ser introducida sin importar la condición en la que el foro se encuentre. Nunca se podrá negar una Moción de Orden sin haber sido escuchada.
- No puede aplicarse una Moción de Orden sobre otra previamente establecida.
- Las Mociones de Orden no están sujetas a votación.



Moción de Privilegio Personal/ Point of Personal Privilege

- Se utilizará para hacer una petición a la Mesa por parte de alguna Representación, cuando ésta se considere afectada por alguna circunstancia extraprocesal que impida su correcta participación dentro del Comité.
- La Moción de Privilegio Personal podrá ser utilizada para solicitar la Repetición del proceso de votación.
- La Moción de Privilegio Personal para solicitar Repetición del proceso de votación:
 - ✓ La Moción estará en orden solamente cuando haya concluido la Votación por Orden de Lista.
 - ✓ La Moción deberá ser secundada por una Representación distinta a la que la solicitó.
 - ✓ Para la aprobación se deberá contar con Mayoría Calificada.
 - ✓ Una vez aprobada, se procederá a repetirse la ronda final de la Votación por Orden de Lista.

- La Moción de Privilegio Personal no podrá negarse sin antes haber sido escuchada y podrá ser introducida en cualquier momento.
- La Moción de Privilegio Personal es la única moción que podrá ser solicitada mediante una nota diplomática.
- Las Mociones de Privilegio Personales no están sujetas a votación, excepto para solicitar la Repetición del proceso de votación.
- La aprobación de la Moción de Privilegio Personal será una facultad discrecional de la Mesa.



UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA

PUEBLA



Moción de Duda Parlamentaria/ Point of Parliamentary Inquiry

- La Moción de Duda Parlamentaria se utilizará para aclarar cuestiones relacionadas con el procedimiento que se está llevando a cabo en el debate.
- También es utilizada para preguntar a la Mesa en qué momento se encuentra en orden algún procedimiento del debate.
- La Moción de Duda Parlamentaria estará en orden sólo cuando el foro se encuentre abierto.



Moción de Procedimiento/ Motion of Procedure

- La Moción de Procedimiento se utilizará para cambiar el curso normal del Debate.
- Todas las Mociones de Procedimiento requieren que el foro esté abierto para estar en orden.

La Moción de Procedimiento podrá ser usada para:

- Apertura de sesión
- Apertura de lista de oradores
- Sesión extraordinaria de preguntas
- Apertura de cuarto/ caucus moderado/ inmoderado
- Extensión de un cuarto/ caucus moderado/ inmoderado
- Posponer el debate
- Cierre de sesión



Punto de información

- El punto de información se utilizará para hacer una pregunta al delegado (a) que haya leído su Papel de Posición
- Todos los Puntos de Información necesitan que el foro esté abierto

Una vez que el delegado o la delegada haya hecho un punto de información

- Deberá hacer inmediatamente la pregunta
- El moderador o moderadora le preguntará al delegado (a) si acepta la pregunta

En caso que acepte la pregunta, deberá contestar, si quien solicitó punto de información desea pedir un subsecuente, puede hacerlo.

Una vez que se hayan agotado los Puntos de Información de acuerdo al número de preguntas establecidos al inicio de la Lista de Oradores y si se desean hacer más preguntas:

- Deberá solicitarse una Moción de procedimiento para establecer una sesión extraordinaria de preguntas.



Derecho de Réplica/ Right of Reply

- El Derecho de Réplica debe usarse cuando una Delegación considere que su integridad nacional ha sido vulnerada o insultada. Los Derechos de Réplica tendrán prioridad sobre cualquier Moción.
- La Delegación afectada enviará a la Mesa una nota diplomática en la que se exponga a detalle el discurso en cuestión, así como la justificación del agravio.
- Será a discreción de la mesa aceptar la moción o no

En caso que se determine en orden el Derecho de Réplica:

- La Mesa llamará a la Representación afectada para que emita una explicación de la ofensa.
- Finalizada la explicación, la Mesa llamará a la Representación responsable de la ofensa a reconsiderar su Declaración.
- En caso de que la Representación no reconsidere su discurso, se hará acreedora a una amonestación.
- Un Derecho de Réplica sobre Derecho de Réplica estará fuera de orden.

Amonestaciones/ Warnings

- Las amonestaciones surgen después de dos llamadas de atención de parte de cualquier miembro del Secretariado General o Alto Comando
-
- Las amonestaciones son de carácter acumulativo y son vinculantes para toda la delegación de una misma institución. Un delegado o delegación podrá tener hasta un máximo de dos amonestaciones durante el modelo, al tener tres se expulsará al delegado o a la delegación del modelo.
- La imposición de las sanciones de parte del Secretariado General son inapelables.
- Los delegados que no porten su gafete a lo largo del modelo serán acreedores a una llamada de atención la primera vez; una amonestación la segunda y tercera vez que no porten el distintivo.



- Los delegados serán acreedores a una amonestación si durante el debate utilizan palabras obscenas, discriminatorias u ofensivas (determinadas por el Comité) dirigidas a las demás delegaciones dentro y fuera del comité, y dentro del modelo y todos los eventos que conforman a éste.
- Queda a consideración del Secretariado General la imposición de la sanción discutida en el artículo anterior.
- Al delegado que insista en romper con el protocolo y no hacer uso de la tercera persona (con excepción de Panel de Expertos) y el habla formal será acreedor a una llamada de atención la primera y segunda vez que se le sorprenda dentro del comité. A partir de la tercera vez será acreedor a una amonestación.



Código de vestimenta

Los Delegados deberán utilizar:

- Traje sastre
- Pantalón de vestir con blazer o suéter
- Corbata en todo momento
- Zapatos formales

Las Delegadas deberán utilizar:

- Traje sastre o vestido formal
- Falda o pantalón con blusa formal
- Saco o suéter
- Las faldas de las delegadas podrán tener un mínimo de largo de dos dedos arriba de la rodilla.
- Zapatos de tacón

Los colores de la vestimenta deberán ser sobrios.

Queda prohibido hacer uso de cualquier estilo de pantalón de mezclilla, shorts, minifaldas (con un largo menor al mínimo especificado), corbatas con motivos infantiles, escotes pronunciados, perforaciones tipo piercing de extensa magnitud, pantalones holgados y tenis.

Los Delegados podrán utilizar el logo, insignia o símbolo de su institución o representación, si así lo desean.



- En caso de que un Delegado o Delegada rompa con el protocolo de etiqueta será acreedor a una amonestación. Se le pedirá al delegado o delegada que salga del comité y adecúe su vestimenta al reglamento.
- Los y las delegadas que sean amonestados podrán volver al modelo y a sus respectivos comités una vez que cumplan con el código de vestimenta..
- En el caso del brindis y networking night, los delegados y delegadas deberán apegarse a lo establecido en los puntos anteriores.



Generalidades

- Se permitirá el uso de Laptops/ tablets y ipads con motivo de ahorrar papel.
- Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos inteligentes o cualquier otro aparato electrónico que no haya sido mencionado en el punto anterior.
- Al delegado o delegada que se le sorprenda haciendo uso indebido del aparato electrónico será acreedor o acreedora a una amonestación.
- No están permitidos los breves preámbulos.
- El consumo de alimentos y golosinas al interior del Comité queda estrictamente prohibido. Los delegados que ignoren esta norma serán acreedores a una amonestación.



- Las delegaciones tienen el derecho y la obligación de exigir el cumplimiento de los puntos aquí establecidos en caso de observar el incumplimiento por parte de un miembro del Secretariado General u Alto Comando.
- La exigencia se deberá hacer directamente a la Secretaria General, a través del jefe de la delegación o de manera personal..
- En caso que un delegado pierda su gafete o su placa, tendrá un costo de recuperación de 50 pesos. Se deberá notificar a las autoridades del modelo de forma inmediata, de lo contrario podría ser sujeto a una sanción.



Toda situación no prevista en la Guía del Delegado será resuelta por el Secretariado General y su decisión será inapelable.

Documentos

IBEROMUN Puebla, pone a disposición de sus delegados el material necesario para la etapa previa de preparación y el conocimiento de los documentos oficiales que incluye:

- Backgrounds
- Agenda
- Reglamento

De libre acceso se encuentran en la liga:

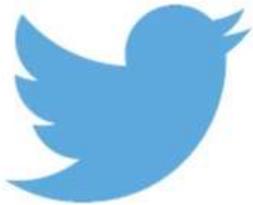
<http://iberomunpuebla.wixsite.com/iberomunpuebla/documentos>



IBERO MUN Puebla



iberomun.puebla@gmail.com



iberomun_pue



Iberomun.pue



iberomunpue

IBERO
MON
PUEBLA
Primera Edición