

# ABC para realizar un Modelo de Naciones Unidas en Bolivia - 2019

## ¿Qué es un modelo de la ONU?

Los Modelos de Naciones Unidas más conocidos como MUN son una simulación de tres de los seis órganos principales de la ONU y sus comisiones en un contexto académico.

Los comités más representados son los principales órganos de las Naciones Unidas: la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y sus respectivas comisiones.

*Un modelo de Naciones Unidas es una simulación de los órganos de la ONU en un contexto académico*

## ¿Qué tipo de modelos se desarrollan en Bolivia?

Los modelos son clasificados de la siguiente manera:

**Interno**, es el modelo realizado en un Colegio o Universidad, en el que participan sólo estudiantes de esta institución.

**Departamental**, es el modelo organizado por un Colegio o Universidad en el que participan estudiantes de otros colegios o universidades de la ciudad y del área rural pero del mismo departamento.

**Nacional**, en este tipo de modelo participan estudiantes de colegios o universidades tanto del área urbana como del área rural.

**Internacional**, es el modelo que invita además a estudiantes de colegios o universidades de otros países.

## ¿Cómo se organiza un modelo?

Tanto los organizadores como los participantes de los



## Modelos de Naciones Unidas en Bolivia



### Dirección:

Calle 14 esq. Sanchez Bustamante. Edif. Metrobol II, Calacoto

La Paz – Bolivia

Teléfonos: 2-2624106 – 2624512

e-mail: [cusicanqui@un.org](mailto:cusicanqui@un.org)

[espejoa@un.org](mailto:espejoa@un.org)

### Sitio web:

[www.modelosnubolivia.org](http://www.modelosnubolivia.org)

Redes sociales: [modelosnubolivia](https://www.facebook.com/modelosnubolivia)

modelos de Naciones Unidas deben familiarizarse, previamente, con los principios, valores, temáticas y el trabajo que realiza las Naciones Unidas en favor de la humanidad.

La realización de un modelo de Naciones Unidas parte de la idea y de la inquietud de los estudiantes, asesorados por sus profesores; a partir de ese momento se deben seguir una serie de pasos.

## ¿CÓMO ORGANIZAR Y REALIZAR UN MODELO?

### 1 Revisar la

#### *documentación guía*

**Disponible en la sección “Por dónde empezar” :**

Link: <https://modelosnubolivia.org>

### 2 Registrar el modelo

Ingresar a:



[www.modelosnubolivia.org/registro-de-modelos](http://www.modelosnubolivia.org/registro-de-modelos) y llena los datos solicitados en el formulario de registro.

### 3 Proporcionar

**los siguientes datos en el formulario:**



- Nombre del modelo
- Tipo de modelo:

- Nombre de la Institución que organiza
- Fechas del Modelo
- Ciudad y dirección
- Teléfono de la institución
- Correo electrónico
- Director de la institución
- Profesor responsable
- Datos profesor
- Secretario general
- Datos secretario
- Número de participantes
- Número de instituciones invitadas
- Lista de invitados
- Carta oficial de la institución solicitando el registro del Modelo
- Becas programadas
- Foros y Tópicos en base a los Comités establecidos por la Asamblea General y señalados en la página web.

Una vez enviado el formulario de acuerdo a las instrucciones, obtendrá la respuesta automática confirmando el envío. Y a los 3 días hábiles recibirá la aprobación o solicitud de mayor información del modelo, junto al código QR.

### 4 Certificados

#### **Los certificados**

Para la elaboración de los certificados, se enviará un código de verificación QR que debe imprimirse en los mismos.

Los certificados solo pueden llevar el logo del CINU y no así de las Naciones Unidas. Descargue el logo del CINU en <https://bit.ly/2DNF8ap>

Para la firma de los certificados, éstos deben llegar a la oficina del CINU con al menos 10 días hábiles de anticipación para no tener problemas con el courier, ya que con los certificados además se envía los folders u otro material de apoyo para el modelo. Los folders solo se envían a Modelos

Departamentales, Nacionales e Internacionales y de acuerdo a stock.

La dirección es: CINU, Ed. Metrobol, calle 14 de Calacoto esquina Av. Sánchez Bustamante, teléfono 2624512, La Paz – Bolivia.

#### **Foros y Comités**

- Se sugiere que cada evento no tenga más de 14 foros y que en cada foro la cantidad de delegados no supere los 20 (mínimo 10 delegados).
- El número máximo de sesiones para colegios es de 8 y en el caso de universidades es de 10.
- El tiempo de una sesión no debe durar más de 90 minutos y tampoco debe ser menos de 45 minutos.
- Homogenizar el tiempo de las intervenciones de los delegados.
- Que los miembros de los foros no sean todos del mismo colegio
- Los Comités oficiales son:

**Consejo de Seguridad Internacional** (con ciertas excepciones en el protocolo)

#### **Asamblea General: (Comisiones principales)**

- Comisión de Desarme y de Seguridad Internacional (Primera Comisión)
- Comisión de Asuntos Económicos y Financieros (Segunda Comisión);
- Comisión de Asuntos Sociales, Humanitarios y Culturales (Tercera Comisión);
- Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión)

#### **Asamblea General: (subsidiarias)**

- Comisión de derecho internacional
- Comisión de las Naciones Unidas para el derecho mercantil internacional
- Comisión de Conciliación de las Naciones Unidas para Palestina
- Comisión de consolidación de la paz

#### **Consejo Económico y Social:**

- Comisión de Estadística

2. Comisión de Población y Desarrollo
3. Comisión de Desarrollo Social
4. Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer
5. Comisión de Estupefacentes
6. Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal
7. Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo
8. Comisión de Medio Ambiente

Los Comités establecidos en esta lista son los únicos que se deben aplicar en los Modelos, no deben ser modificados ni está permitido incluir ninguno adicional.

### Casos especiales

- ☛ Para replicar la Corte Internacional de Justicia deben comunicarse con el CINU para coordinar el uso del protocolo.
- ☛ **\* Foro Nacional**, se permite conformar un foro nacional para debatir temáticas locales o regionales. Las delegaciones deben representar instituciones del sector público o privado.

### Protocolo Oficial y Sistema de Calificaciones

- ☛ Regirse al protocolo oficial y al sistema de calificaciones que se encuentra en la página en la sección “por dónde empezar” en [www.modelosnubolivia.org](http://www.modelosnubolivia.org)
- ☛ No alterar ni modificar el protocolo ni el sistema de calificaciones.

### Mensaje Central y Tópicos

- ☛ Cada año los modelos deben difundir un mensaje de Naciones Unidas. El mensaje para el 2019 es: *“Juntos podemos trazar el camino hacia un planeta más limpio y verde”*.

- ☛ Los tópicos elegidos deben estar en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible
- ☛ Los colegios / universidades pueden proponer tópicos alternativos, sin modificar el protocolo ni comités.

### Posiciones oficiales y resoluciones

- ☛ Se recomienda destacar a la mejor posición oficial presentada.
- ☛ Las mejores resoluciones deben ser enviadas en base a los nuevos requerimientos que están establecidos en la página web.

### Situaciones de crisis y secuestros

- ☛ Se suspenden los simulacros de secuestros en los colegios y en las universidades.
- ☛ Si el modelo va a durar 2 días / 8 sesiones, se elimina la crisis.
- ☛ Si dura más de 2 días las crisis son opcionales y deben hacerse a través de un comunicado por parte de la mesa o Secretaría General y no debe durar más de una sesión para su solución
- ☛ Se prohíbe cualquier técnica, práctica, propuesta o acción que pueda lastimar o ir en contra de los derechos de los delegados.

### Premiación o Reconocimientos

- ☛ La premiación o reconocimiento no es obligatoria. Es importante recordar que los modelos no son concursos, sino un ejercicio que estimula la investigación y el debate.
- ☛ Si la institución decide realizar una premiación, se recomienda lo siguiente:
- ☛ Realizar una premiación imparcial, por ejemplo, que la votación sea de la mesa y no sólo del presidente de Mesa.

- ☛ Se sugiere realizar una calificación por día y acumulativa en una tabla que será compartida, para la calificación de los delegados.
- ☛ Se recomienda hacer una premiación por mesa, no en Asamblea General.
- ☛ Se sugiere que los participantes del colegio o universidad anfitrión no reciban premios / reconocimientos

### Evaluación y Acreditación

- ☛ Una vez concluido el Modelo se deberá llenar el formulario de evaluación con los requisitos para la acreditación del Modelo. Los requisitos están descritos en la página web: [www.modelosnubolivia.org](http://www.modelosnubolivia.org)
- ☛ La acreditación es el reconocimiento público que entregará el CINU a las instituciones académicas certificando el cumplimiento de los estándares de calidad en la organización, investigación, rendimiento y logros del Modelo.

## 5 Recomendaciones adicionales

### Acerca de las fechas



Antes de llenar las fechas, verificar en el calendario que las fechas elegidas no se sobrepongan con la programación de otro modelo o que dos modelos del mismo tipo (departamental, nacional o internacional) estén programados con pocos días de diferencia, ésto, para dar así la oportunidad a los jóvenes participantes de asistir a diferentes modelos.

## **Inclusión**

Se sugiere a los colegios privados incluir un mínimo de 5 colegios fiscales en cada modelo (departamental, nacional e internacional) otorgando becas completas.

Se recomienda motivar la participación de personas con discapacidad

### **.Duración de los modelos**

Se recomienda que los modelos tengan una duración máxima de 2 días para colegios y 3 días para universidades.

### **Número de participantes**

Para que un modelo tenga mayor éxito, se sugiere que los modelos no sobrepasen un número de 350 participantes, para que los foros y los debates sean más profundos y enriquecedores.

## **6 Normas claves de comportamiento para el éxito del modelo**

### **1. Puntualidad**

Los participantes de los modelos tanto profesores como estudiantes tienen la obligación de llegar a la hora programada. Cuando el retraso sea debidamente justificado se otorgará una tolerancia de 5 minutos.

### **2. Vestimenta**

Los participantes deben llevar traje formal. Es decisión de los participantes llevar un traje típico, aclarando, no confundir el traje típico de un país con el traje folclórico. Por ejemplo el delegado de Bolivia no usará un traje de moreno o de otra danza.

### **3. Lenguaje y conducta**

Los participantes no deben agredir ni física ni verbalmente a otros participantes, esto supone no recurrir a golpes, ni improperios, ni adjetivos discriminatorios o raciales, etc.

### **4. Uso de tecnologías durante las sesiones**

Queda prohibida la conexión a internet a través de laptops, smartphones, tablets o cualquier otro dispositivo. Su incumplimiento será sancionado restando puntos a su evaluación. Puede usarse el internet durante la redacción de las resoluciones y en otros espacios cuando los delegados se encuentren en receso.

### **5. Actividades extra modelos**

Ninguna fiesta u otra actividad de confraternización son parte de los modelos. El CINU no se responsabiliza de ninguna actividad extra modelo ni de las acciones que puedan derivarse de estas actividades.

Acerca de las actividades extra Modelo, se recomienda revisar las normas de comportamiento descritas en el ABC de Modelos.

Se sugiere al/la docente coordinador del MUN y a la entidad académica auspicante llevar a cabo cierto grado de control sobre las actividades extracurriculares para evitar excesos.

### **6. Consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos u otras sustancias \***

Queda terminantemente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos u otras sustancias durante el modelo y la asistencia de delegados con resaca. Los delegados que incumplan

esta disposición serán expulsados de forma inmediata.

*\*EXCEPCION SOLO PARA UNIVERSIDADES: Según decreto supremo N° 3029 está prohibido el uso de tabaco en unidades de educación superior pero si es permitido en los espacios abiertos.*

## **7 Y finalmente...**

### **Un consejo que te ayudará a desarrollar destrezas para participar de un modelo:**

*Puedes desarrollar las destrezas necesarias para un modelo consultando a participantes que hayan participado en otros modelos y/o a su tutor sobre ejercicios que puedan hacer para mejorar sus aptitudes para: debatir, hablar en público, negociar, resolver conflictos, alcanzar acuerdos, cooperar, escribir resoluciones y construir consenso.*