

11ª edición del Modelo de las Naciones Unidas del Colegio
Alemán Alexander von Humboldt: Humboldt-MUN 2022

Protocolo General



Contenido

Página

I. Generalidades

1.1. Idioma	4
1.2. Advertencias y amonestaciones	4
1.3. Plagio	4
1.4. Dispositivos electrónicos	5
II. Miembros del comité organizador	
2.1. Secretariado	5
2.2. Mesas	5
III. Participantes	
3.1. Delegaciones	6
3.2. Faculties	6
3.3. Pajes diplomáticos	6
3.4. Visitantes	7
IV. Código de vestimenta	
4.1. Varones	7
4.2. Mujeres	7
4.3. Trajes típicos	7
4.4. Advertencias por vestimenta	7
V. Reglas de procedimiento	
5.1. Quórum	8
5.2. Mociones y Puntos	8
5.3. Moción de procedimiento	8
	Página
5.3.1. Sesión extraordinaria de preguntas	8

5.3.2. Caucus moderado	8
5.3.3. Caucus simple	9
5.3.4. Restablecer quórum	9
5.4. Moción de competencia	9
5.5. Moción de evidencia	10
5.6. Puntos	
5.6.1. Punto de Duda Parlamentaria	10
5.6.2. Punto de Orden	10
5.6.3. Punto de Privilegio Personal	11
5.7. Derecho de réplica	11
VI. Debate	
6.1. Agenda	11
6.2. Lista de oradores	11
6.3. Clausura de la sesión	12
6.4. Cierre del debate	12
VII. Resoluciones	
7.1. Hojas de trabajo	13
7.2. Anteproyecto y proyecto de resolución	13
7.3. Enmiendas	14
7.3.1. Amistosas	14
7.3.2. Hostiles	14

Página

VIII. Procedimientos de votación

8.1. Votación estándar	14
8.2. Votación final	14
8.3. Votación fragmentada	15
8.4. Veto	15
IX. Reconocimientos académicos	
9.1. Selección	15
X. Asignación de países y comités	16
XI. Validez	17

I.Generalidades

En caso de cualquier controversia relativa a la interpretación o aplicación de las presentes reglas, el Secretario General y la Subsecretaria General, tendrán a su libre consideración la aplicación del presente Protocolo, su decisión será inapelable.

1.1. Idioma

El idioma de trabajo para los comités: Asamblea General (AG), la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Organización de los Estados Americanos (OEA), el Gabinete del Gobierno Federal de Alemania (BK) y la Federación Internacional de Fútbol Asociación (FIFA) será únicamente español. Mientras que para los comités: Security Council (SC), Historical Security Council (HSC), Economic and Social Council (ECOSOC) y UN WOMEN será el inglés.

Ninguna otra lengua será permitida en ningún momento, tampoco se permite ninguna moción para la modificación del idioma de trabajo. El desacato de este requerimiento será penalizado con una advertencia.

1.2. Advertencias y amonestaciones.

Los delegados que no cumplan con las reglas de procedimiento recibirán una amonestación. La mesa puede o no dar advertencias antes de amonestar a un delegado, dependiendo de la falta. Si un delegado recibe acumula dos amonestaciones, será suspendido durante esa sesión y no podrá participar hasta el siguiente período de sesiones. Si un delegado recibe tres amonestaciones, la Secretaría tomará en cuenta la posibilidad de suspender al delegado para el resto de la conferencia. Quedará a consideración de la mesa excluir a los delegados con amonestaciones como candidatos para un reconocimiento académico, tomando en cuenta su participación en el debate y la gravedad de la falta.

1.3. Plagio.

Se considera plagio, a todo acto o conducta por la cual un delegado intenta mostrar las ideas de un tercero como suyas en cualquier documento que presente durante el modelo. En todo momento, el delegado deberá citar a los autores y fuentes que haya consultado a partir de las referencias bibliográficas, hemerográficas o mesográficas correspondientes.

Si un delegado incurre en este tipo de acciones, será inapelablemente excluido como candidato para obtener un reconocimiento académico. En caso de que continúe con esta conducta será sancionado a consideración de la mesa.

La mesa, al identificar este tipo de conducta inmediatamente acudirá al Secretariado quien notificará al *faculty* del delegado.

1.4. Dispositivos Electrónicos.

El uso de dispositivos electrónicos dentro de las sesiones de trabajo de los comités está permitido con la autorización de la mesa en un punto de privilegio personal que deberá presentarse de forma escrita. El uso de los mismos está completamente prohibido en comités históricos. Únicamente serán reconocidos los electrónicos que hayan sido desarrollados antes de la fecha de los tópicos a tratar.

II. Miembros del Comité Organizador

2.1. Secretariado

Está integrado por las personas encargadas de la organización y ejecución del modelo. Está conformado por:

- Secretario General
- Subsecretario General

2.2. Mesas.

Cada comité estará dirigido por una mesa, cuyo deber es garantizar la calidad académica a lo largo de las sesiones de trabajo de los comités. Cada mesa está compuesta por¹:

- **Presidente:** es la máxima autoridad en el comité, tiene el poder de tomar y anunciar las decisiones que considere oportunas. Además, tiene la obligación de velar por la calidad académica de los debates, así como orientar a los delegados durante el mismo. Tiene el poder de declarar la sesión oficialmente abierta y aplazada, y debe garantizar el cumplimiento de las reglas de procedimiento. Por último, es capaz de abordar el foro en todo momento. Asimismo, aprueba el desarrollo de documentos de trabajo y resoluciones.
- **Moderador:** tiene el deber de dirigir directamente las sesiones de trabajo en el comité. Tiene el poder de decidir sobre la admisibilidad de las propuestas, preguntas y cualquier otro proceso directamente relacionado con el debate.²
- **Oficial de Conferencias:** se encarga cumplir con todos los actos administrativos relacionados con el funcionamiento del debate.
- En este sentido, él deberá administrar la lista de oradores, el tiempo asignado para cada delegado, revisar las hojas de posición, y todas las demás funciones, que permitan garantizar el flujo del debate.

III. Participantes

3.1. Delegaciones

Cada estudiante representa a la delegación del Estado asignado dentro de un comité específico. Para las sesiones de trabajo, se referirán a sí mismos en tercera persona y a otros delegados como "Estado miembro", "delegación" o "representación" indistintamente. Ellos tienen las siguientes obligaciones:

1. 1o. Los delegados deben hacer un uso adecuado de las presentes reglas de procedimiento y abstenerse de obstruir el flujo del debate.
2. 2o. La comunicación entre los delegados se restringe a notas diplomáticas. El contacto directo no está permitido y puede ser sancionado con una advertencia.
3. 3o. Los delegados deben entregar una hoja de posición a la Mesa. Esta debe mostrar la postura y criterios generales en los que la representación del país se desarrollará durante toda la sesión de trabajo. Este documento debe ser claro y conciso. No debe exceder de cinco páginas y debe contener las citas y referencias consultadas.
4. 4o. La falta de entrega del documento en las dos primeras sesiones de trabajo, será motivo de una advertencia y el delegado dejará de ser candidato a un reconocimiento académico.
5. 5o. Las delegaciones podrán ser Estados miembros u observadores dentro del comité, en función de su pertenencia a dicho órgano específico de la ONU comité regional. Los observadores podrán votar en cada procedimiento, excepto en la votación final. Asimismo, pueden tomar la palabra de acuerdo con las presentes normas de procedimiento.

3.2. Faculties.

Los Faculties actúan como enlace entre la secretaría y los delegados, están encargados de la coordinación de sus respectivas delegaciones. Durante las sesiones de trabajo, los faculties tienen estrictamente prohibido involucrarse en contacto directo con cualquier delegado, incluso durante el caucus no moderado. Si los faculties necesitan comunicarse con ellos, podrán hacerlo a través de una nota diplomática enviada con un paje. Las mesas decidirán si se entrega o no.

3.3. Pajes diplomáticos

Los pajes son encargados de transportar las notas diplomáticas dentro del comité, ellos deberán entregar cada nota diplomática al oficial de conferencias quien revisará el contenido del mensaje y decidirá si este es apto para ser entregado a otro delegado. Éstos deberán de ser tratados con respeto y dignidad a todo momento, y estarán a cargo de un miembro del Secretariado quien manejará cualquier situación referente a ellos.

3.4. Visitantes

Un visitante es cualquier persona autorizada por la Secretaría para asistir a las sesiones de trabajo de los comités y observar el debate sin interferir en él. El presidente puede negar el acceso a cualquier visitante, si lo considera inoportuno, por ejemplo cuando se realice un *caucus simple*.

IV. Código de Vestimenta

4.1. Varones

Se recomienda el uso de traje completo (saco y pantalón), camisa formal abotonada, corbata, calcetines, zapatos formales y cinturón. Con previa autorización de la mesa están en orden: *caquis*, *blazers*, suéteres y abrigos o gabardinas siempre y cuando sean formales. Quedan estrictamente prohibidos: tenis, pantalones de mezclilla, trajes en colores claros o satinados y prendas con diseños infantiles.

4.2. Mujeres

Se recomienda el uso de vestido o traje sastre. Se considera apropiado el uso de falda, pantalón formal, blusas, abrigos o sacos. El calzado deberá ser formal, se recomienda evitar los tacones excesivamente altos. Quedan estrictamente prohibidos: vestidos de noche, faldas muy cortas, escotes pronunciados, prendas excesivamente llamativas, tenis y pantalón de mezclilla.

4.3. Trajes típicos

En caso de que algún delegado desee utilizar un traje típico de la región o país que está representando deberá pedir autorización a la mesa con anterioridad. En caso de que este traje típico sea demasiado llamativo o poco diplomático la mesa solicitará al delegado que se vista de manera más formal para días posteriores.

4.4. Advertencias por vestimenta

Queda a consideración del presidente el uso de advertencias contra delegados que incurran en reiteradas faltas al código de vestimenta. En casos extremos un delegado puede ser amonestado por su vestimenta.

V. Reglas de procedimiento

5.1. Quórum

Para que un comité pueda iniciar cualquiera de sus sesiones de trabajo, requiere la asistencia de una mayoría simple (50% + 1 delegados) es suficiente. Al comienzo de cada sesión, el oficial de conferencias llevará a cabo un pase de lista para asegurarse de

que hay suficientes delegados. Posteriormente, el presidente declarará abierta la sesión.

5.2. Mociones y Puntos

Cualquier delegado puede utilizar mociones y puntos para introducir, a la consideración de la mesa, una alteración al curso del debate. El delegado debe especificar la naturaleza de éstos.

5.3. Moción de Procedimiento

Se utiliza para introducir cualquier asunto formal al debate, puede pedirse únicamente cuando el foro está abierto, y debe ser secundada por otro delegado con el fin de proceder a la votación. La votación debe obtener una mayoría simple para ser aprobada (50% +1).

Bajo una moción de procedimiento se podrán introducir, entre otros, los siguientes mecanismos:

5.3.1. Sesión Extraordinaria de Preguntas

- Sera introducida después de que otro delegado haya concluido su discurso dentro de la lista de oradores.
- El delegado que enfrenta la sesión puede decidir si acepta las preguntas o rechaza la moción.
- El delegado que procede con la moción, establecerá el número de preguntas, dos como mínimo, y debe ser sometido a votación.
- El delegado que pregunta puede pedir un preámbulo para explicar su posición o hacer referencia a un punto previamente tratado por el otro delegado a través de un punto de privilegio personal.
- En caso de que la respuesta a una pregunta sea un monosílabo, un subsecuente no estará en orden.

5.3.2. Caucus Moderado

- Un *caucus moderado* es una desviación de la lista de oradores en la que el moderador elige directamente a las delegaciones que intervendrán en el debate, con el fin de acelerar el flujo de éste.
- Se introduce en el foro cuando el mismo esté abierto y debe ser secundado y votado.
- El delegado que propone la moción tiene la primera intervención. Después de esta delegación el moderador dará la palabra a su consideración.
- El *caucus moderado* podrá prorrogarse una vez, siendo obligatoriamente más corto que el *caucus moderado* original.

- En un caso excepcional se podrá proponer una moción de procedimiento para establecer un *caucus moderado*, moderado por una delegación, este *caucus* tiene las mismas atribuciones con la excepción de que estará moderado por un miembro del comité y no por el moderador

5.3.3.Caucus Simple

- Un *caucus simple* es una desviación de la lista de oradores en la que se permite el contacto directo.
- Se introduce una vez el foro esté abierto y el solicitante deberá indicar la duración y sus objetivos.
- El comité debe utilizarlo para negociar directamente los principales puntos del debate sin las formalidades necesarias para la lista de oradores.
- El *caucus* podrá extenderse una vez, y la duración debe ser más corta que el primero.
- Es necesario que una vez iniciada la moción, todo el personal que no sea esencial para el debate abandone el comité hasta que la duración de éste haya concluido.

5.3.4.Restablecer Quórum

- En cierto punto del debate se podrá presentar una moción para restablecer el quórum del comité.
- Quedará a consideración del presidente si la moción procede.
- Una vez introducida, secundada y votada a favor, el oficial de conferencias procederá a un pase de lista.
- Aquellas delegaciones que no se encuentren presentes en el nuevo pase de lista pasarán a ser contados como observadores.
- Solo se podrá introducir una vez por sesión.

5.4. Moción de competencia

Si un delegado detecta una conducta inapropiada por parte de la mesa concerniente a una decisión tomada por la misma, el delegado puede hacer uso de una moción de competencia para anular dicho descojono.

- La moción de competencia se introducirá a la mesa vía paje
- Debe estar escrita en una hoja blanca y contar con el respaldo de dos patrocinadores además de las firmas correspondientes al 80% del quórum presente.
- En dicha hoja se deberá redactar de manera clara y sencilla la acción en cuestión.
- Este documento será llevado de manera inmediata a algún miembro del secretariado con atribuciones académicas, el criterio del mismo es inapelable.

5.5. Moción de evidencia

Se utiliza en caso de que un delegado incluya en sus participaciones ante el foro información de dudosa procedencia o bien, que algún delegado detecte información falsa en una participación ajena. El procedimiento para utilizarla es:

- Una vez el foro esté abierto, el delegado que desea conocer las fuentes de la información presentada deberá introducir la moción, el presidente decidirá si la moción está en orden.
- El presidente le dará al delegado cuestionado un determinado lapso de tiempo para corroborar sus fuentes.
- En caso de estar utilizando información ficticia el delegado cuestionado será acreedor a una amonestación, en caso de que se compruebe la información como verídica, el delegado solicitante será acreedor a una amonestación.
- Si algún delegado detecta información falsa y cuenta con prueba de ello, deberá enviar su moción a través de una nota diplomática. El delegado acusado deberá presentar ante la mesa la fuente de su información, con el fin de apoyar su discurso.
- Cualquier delegado que presente una prueba falsa o de dudosa procedencia al hacer la acusación, será acreedor de una amonestación.

5.6.Puntos

Es un mecanismo similar a la moción, pero con atribuciones específicas para el debate. Los tres puntos son:

5.6.1. Punto de Duda Parlamentaria: se utiliza para plantear cuestiones relativas a las reglas de procedimiento o del procedimiento en sí. Están permitidas siempre y cuando el foro esté abierto.

5.6.2. Punto de Orden: se utiliza cuando un delegado detecta un uso indebido del protocolo, un error en la aplicación de las reglas de procedimiento o cualquier otra conducta impropia. El presidente estimará su adecuación, y aprobación. Excepcionalmente, un punto de orden se puede introducir en cualquier momento.

5.6.3. Punto de Privilegio Personal: un punto de privilegio personal se introduce cuando un delegado quiere indicar una necesidad, inconformidad o circunstancia que impide su óptimo desarrollo en el debate, pero que no está relacionada con el procedimiento. El moderador debe escuchar el contenido del punto antes de rechazarlo o aceptarlo. Se puede plantear en cualquier momento, aunque la discreción en su uso es recomendable. A menos de tener carácter de urgencia, una nota diplomática deberá ser utilizar para presentarlo.

5.7. Derecho de réplica:

En caso de que una delegación emita un comentario ofensivo o denigrante en contra de otro miembro activo del comité, el delegado que se ha sentido ofendido puede hacer uso del derecho de réplica. En una nota diplomática deberá redactar una explicación sobre la ofensa cometida. Quedará a consideración del presidente si procede. Si el presidente lo aprueba, se deberá presentar ante el foro la situación y el delegado que haya incurrido en alguna ofensa deberá pedir disculpas. En caso de que el delegado no lo hiciese, o bien, que sea hostil será acreedor a una amonestación.

VI. Debate

6.1. Agenda.

Al comienzo de la primera sesión, la única moción que está en orden es una moción de procedimiento para establecer la agenda o abrir cualquier tópico. El delegado que introduce la moción establecerá el orden en que él prefiere tratar los tópicos. La moción debe ser secundada. Si durante la votación, dos o más delegados se encuentran en contra, el moderador abrirá una lista de oradores extraordinaria con la duración de treinta segundos. Un máximo de dos delegados a favor y dos en contra pasarán en orden al foro para hablar sólo a favor o en contra de la apertura del tópico. Una vez concluida la lista, se repetirá la votación.

Los primeros dos oradores a favor serán el delegado que propuso la moción, y el delegado que la secundó; los demás oradores serán elegidos por el moderador. Si ningún delegado quiere hablar en contra, la moción se someterá directamente a votación. La moción necesita una mayoría simple (50% +1) para estar en orden; en el caso de que sea rechazada, se abrirá automáticamente el segundo tópico de la agenda.

6.2. Lista de Oradores

Con una moción de procedimiento se solicita la apertura de una lista de oradores, estableciendo el tiempo asignado para cada delegado. Esta moción deberá ser secundada y sometida a votación. Una vez que haya sido aprobada, la mesa incluirá a las delegaciones que deseen participar en la lista de oradores, comenzando por la delegación que propuso la moción y la que la secundó.

Los delegados pueden solicitar en cualquier momento a través de una nota diplomática enviada a la mesa ser añadidos a la lista de oradores; sin embargo, una delegación no puede estar dos veces dentro de la misma. En caso de que la lista de oradores se vacíe, y ninguna delegación exprese su deseo de estar incluidos, la mesa nombrará a su discreción el número de delegados necesarios para continuar con el flujo debate.

Cualquier delegado puede presentar al comité una propuesta para modificar el tiempo dentro de la lista a través de una moción de procedimiento, que deberá ser secundada

y votada. Un delegado puede ceder su tiempo, siempre y cuando no haya transcurrido por completo. El tiempo puede ser cedido a:

- ➤ La Mesa: el tiempo será considerado como discutible, al ser un gesto protocolar para dar el tiempo para la Mesa.
- ➤ Preguntas: el delegado puede ceder su tiempo a preguntas. El tiempo comenzará a descontar cuando el delegado comience a dar su respuesta.
- ➤ Comentarios: cuando el tiempo se cede a comentarios, el moderador decidirá qué delegado puede tomar la palabra para presentar su opinión sobre el discurso que fue presentado al foro.

6.3. Clausura de la sesión

Cualquier delegado puede proponer que la sesión se suspenda, mientras vaya de acuerdo con el calendario oficial del modelo. Esto es a través de una moción de procedimiento.

6.4. Cierre del Debate

Una moción de procedimiento se presentará en el Comité para proceder a la votación final, que tendrá lugar en el marco de una posible resolución. La moción debe ser secundada y votada, reconociendo dos delegados a expresar sus razones a favor y dos en contra de la clausura del debate por no más de treinta segundos. En caso de que ningún delegado desee hablar en contra, el Comité pasará automáticamente al votar la moción. Una vez que el debate se haya cerrado, ninguna moción será reconocida.

VII. Resoluciones

7.1. Hojas de Trabajo.

Las hojas de trabajo presentan principalmente las soluciones a las que se llegaron dentro de las sesiones de trabajo, no requieren un formato especial, sin embargo, necesitan la firma de un 33,3% de los delegados presentes para ser consideradas. Una vez que cuenta con las firmas necesarias, se entregará a la mesa para su revisión. No hay límite de hojas de trabajo en los comités; tampoco se limita el número de firmas que un delegado puede prestar a varias hojas. Sin embargo, el presidente tiene la posibilidad de rechazar estas hojas cuando no sean relevantes para el flujo del debate.

El presidente puede devolver los documentos tantas veces como sea necesario, con el fin de garantizar que se aborden los puntos más importantes dentro del comité. No se aceptará una hoja de trabajo que no sea el producto de los debates o refleje la discusión que se ha tenido a lo largo de las sesiones de trabajo. Si la mesa nota que la hoja de trabajo no fue elaborada durante las sesiones, no será admitida.

Una vez que el presidente acepta una posible hoja de trabajo, se requiere una moción de procedimiento para leer el documento y, posteriormente, una moción para abrir un caucus moderado con el fin de discutir esta hoja.

7.2. Anteproyecto y Proyecto de Resolución

Un Anteproyecto de Resolución es un documento con un formato específico que tiene como base una o más hojas de trabajo. El anteproyecto de resolución debe reflejar el trabajo realizado a lo largo de las sesiones, y establece soluciones viables. Debe de estar dividida en dos secciones: la pre ambulatoria y la operativa. Se requiere el 66.6% de las firmas de los delegados para que sea considerada en el comité.

El presidente puede devolver el documento tantas veces como sea necesario con el fin de garantizar que se aborden los puntos más importantes dentro del comité. No se aceptará un proyecto de resolución que no sea producto de los debates o que no refleje la discusión que se ha tenido a lo largo de las sesiones de trabajo.

Una vez que el presidente haya reconocido el Anteproyecto de Resolución, pasará a ser llamado Proyecto de Resolución y una moción de procedimiento para presentar el documento estará en orden. El delegado que presente la moción y el que la secunde, presentarán el Proyecto de Resolución.

7.3. Enmiendas

Son correcciones que alteran tanto la sustancia como la forma del proyecto de resolución. Se dividen en dos tipos: amistosas y hostiles.

7.3.1. Enmiendas Amistosas

Son propuestas por los Estados que patrocinan este documento, y se añaden automáticamente al proyecto de resolución.

7.3.2. Enmiendas Hostiles

Deben tener por lo menos el voto de al menos, el 20% de los delegados en el comité. Esta enmienda ya no puede ser modificada.

VIII. Procedimientos de votación

8.1. Votación Estándar

Cada moción de procedimiento debe ser secundada y puesta a votación. Éstas necesitan, a menos que se indique lo contrario, una mayoría simple para ser aceptado (50% +1). Los delegados podrán votar a favor, en contra o abstenerse en un procedimiento de votación estándar. Si la votación trata una materia de importancia la mesa tiene el

poder de decidir sobre el resultado de ésta con el fin de posibilitar el correcto flujo del debate.

8.2. Votación Final.

Después de que el proceso de enmiendas se cierra, una moción de procedimiento para cerrar el debate estará en orden. Si la moción pasa, entonces el procedimiento de votación final tendrá lugar. Sólo los Estados miembros de la Comisión correspondiente tendrán derecho a votar en este procedimiento, y una mayoría cualificada es necesaria para que el proyecto de resolución pueda pasar (66,6%).

Hay tres rondas de votaciones:

- Primera Ronda. Los delegados tendrán las opciones de votar a favor, en contra, abstención, pase, a favor con derecho a explicación y en contra con derecho a explicación.
- Segunda Ronda. Se pedirá a los delegados que previamente pasaron, a modificar su voto. Posteriormente, el Presidente deberá reconocer a cada uno de los delegados que pidieron una explicación en menos de un minuto. El foro no será abierto, ninguna moción será reconocida y el tiempo no puede ser cedido.
- Ronda Final. Durante la ronda final, los delegados sólo pueden votar a favor y en contra. Los que votaron abstención en la primera ronda deben cambiar necesariamente su voto.

Al concluir la votación final se declarará en orden una moción para cerrar el tópico. Al cierre de éste se considerará si es apropiado abrir la agenda de nuevo o cerrar el debate.

8.3. Votación Fragmentada

En caso de que un proyecto de resolución tenga uno o más puntos que causen controversia en el foro se podrá recurrir a una votación fragmentada. En una votación fragmentada se podrán escoger puntos específicos del proyecto de resolución que se deseen discutir más a fondo y separarlos del proyecto de resolución momentáneamente.

Una vez seleccionados los puntos que se deseen aprobar se procederá a una votación final, si el proyecto de resolución es aprobado será reconocido como resolución fragmentada. Concluida la votación los puntos que fueron separados se discutirán en un *caucus simple* que será denominado: “periodo extraordinario de enmiendas”. Cuando concluya el periodo extraordinario de enmiendas los puntos discutidos en el mismo serán anexados a la resolución fragmentada mediante una nueva votación final. Una vez concluida la segunda votación final se procederá a abrir el siguiente tópico.

8.4. Veto

La presente disposición sólo es aplicable en el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (UNSC y UNHSC) Durante la ronda final de votación del Consejo de Seguridad, si uno de los miembros permanentes (República Popular de China, República Francesa, Federación Rusa o Unión de Repúblicas Soviéticas Socialistas, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, y Estados Unidos de América) vota en contra del Proyecto de Resolución, será descartado inmediatamente.

IX .Reconocimientos Académicos

9.1.Selección

Al finalizar las sesiones de trabajo las mesas de cada comité deberán entregar una lista de los tres delegados que consideran merecedores de un reconocimiento académico. Estos delegados deberán haber sobresalido en el debate por su contribución a la resolución o el progreso alcanzado. El Secretario General tomará la decisión final acerca de los delegados, de manera que, si es rechazada total o parcialmente, la mesa tendrá que considerar a los siguientes mejores candidatos. Los candidatos se deberán seleccionar de manera imparcial y justa. En caso de presentarse cualquier indicio de una irregularidad se anulará el proceso de selección.

Existen tres tipos de reconocimientos:

- ❖ **Delegado Humboldt / Mejor Delegado:** El reconocimiento académico será entregado al delegado que haya contribuido al debate en mayor proporción. Es necesario que éste haya colaborado con la mayoría del comité para alcanzar objetivos, demostrando ser incluyente, haya entregado una hoja de posición precisa y con información verídica, además de mantener un comportamiento ejemplar tanto dentro como fuera de las sesiones de trabajo.
- ❖ **Delegado sobresaliente:** El reconocimiento académico será entregado al delegado que haya representado de mejor manera la postura de su país, participado de manera destacada durante todo el debate y mostrado la mejor participación diplomática en el comité. Se caracteriza por mantener una postura ética, de colaboración y congruencia. Así como demostrar habilidades de negociación, debate y diálogo.
- ❖ **Mención Honorífica:** Este reconocimiento será para el delegado que haya tenido una participación destacada en el debate, debajo del nivel del delegado Humboldt y el delegado sobresaliente. Éste debe haber colaborado en gran proporción a la producción de una solución y haber demostrado un comportamiento ejemplar dentro y fuera de las sesiones de trabajo hacia sus compañeros. Excepcionalmente, la Mesa puede argumentar con bases sólidas para que un delegado que haya acreditado una advertencia pueda obtener este reconocimiento.

X. Validez

Protocolo General Humboldt-MUN 2022

Este documento es válido para todos los comités, durante la octava edición de **HUMBOLDT-MUN 2022**, con la excepción del Tratado del Atlántico Norte.

Samuel Durán

Secretario General

Romina Martínez

Subsecretaria General

Luis Arriola

Faculty advisor

