



REGLAS Y PROCEDIMIENTOS RIMUN

Versión en Español

Estas reglas de procedimiento son propias a RIMUN. Están inspiradas por el sistema Norteamericano de MUN y son susceptibles a cambios en el futuro.

Redactado por Rose Jacobs

Traducido por Gabriela Franco y Bianca Garvin

rimun.reims@sciencespo.fr

Edición 2018-2019

Introducción a las Reglas Generales de Procedimiento

1. CAMPO DE APLICACIÓN: Estas reglas son aplicables a todas las comisiones de RIMUN, a excepción de Ad-Hoc, Donald Trump's Cabinet y la Comisión Game of Thrones. Las reglas para esas comisiones se encuentran en la guía de Reglas y Procedimientos de Crisis Continua
2. PODERES DE LA PRESIDENCIA: La presidencia (también llamada la Mesa) del comité es responsable de declarar la apertura y el cierre de cada sesión y podrá
3. CORTESÍA: Los delegados deberán mostrar respeto y formalidad al dirigirse al personal y a los otros delegados. Interrumpir o dirigirse a otro delegado de manera irrespetuosa no está permitido. En el caso de que esta regla no se respete, la presidencia puede tomar acción inmediatamente y exigir orden al delegado infractor.
4. USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS: Los delegados podrán utilizar sus ordenadores portátiles u otros medios de comunicación durante los debates y sesiones de lobby, a menos de que la presidencia establezca lo contrario.

Reglas y Procedimientos del Debate

1. LLAMADO A LISTA: La presidencia declarará la sesión abierta a la hora establecida de apertura de debate. Antes de iniciar el debate la presidencia hará un llamado a lista. Los delegados podrán responder de las siguientes dos maneras:
 - a. PRESENTE.
 - b. PRESENTE Y VOTANDO: Los delegados que están presentes y votando no podrán hacer uso de la abstención durante votos sustanciales al pasar papeles de trabajo o votar resoluciones escritas por la comisión.
2. DEBATE CONTINUO: La Lista de Oradores será establecida para el debate general con una moción para abrir la Lista de Oradores. Esta moción necesita una mayoría simple para ser aprobada y el tiempo de la intervención será un minuto de manera automática. Para cambiar el tiempo establecido para cada intervención se debe efectuar una moción para cambiar el tiempo de intervención, la cual requiere una mayoría simple para ser aprobada. Cualquier delegado puede participar en la Lista de Oradores, sólo tiene que manifestarlo a la presidencia mediante el uso de mensajería.
 - a. CEDER EL TIEMPO: Después de ser reconocidos por la presidencia, los delegados serán cronometrados en su intervención para asegurar que no sobrepasen el límite de tiempo previamente establecido. No es necesario hacer uso de todo el tiempo disponible, también es posible ceder el tiempo restante a la mesa, a puntos de información, o a otro delegado.
 - i. CEDER EL TIEMPO A LA MESA: En el caso de que un delegado ceda su tiempo restante a la mesa (la presidencia), el tiempo del delegado se toma como finalizado a discreción de la mesa (transcurre de manera automática).
 - ii. ABRIRSE A PUNTOS DE INFORMACIÓN: En el caso de que un delegado se abra a puntos de información con su tiempo restante, la presidencia podrá reconocer a cualquier delegado que tenga una pregunta

- para el orador acerca de su intervención. El orador podrá utilizar el resto de su tiempo para responder a la pregunta.
- iii. CEDER EL TIEMPO A OTRO DELEGADO: En el caso de que un delegado decida ceder su tiempo restante a otro delegado, el otro delegado será reconocido por la mesa para que haga una intervención con el tiempo restante. El delegado reconocido no tiene la obligación de aceptar o hacer uso del tiempo que se le cedió.
 - b. LISTA DE ORADORES PRIMARIA: La Lista de Oradores Primaria se trata de una sucesión de oradores preestablecidos por orden de lista que se abre al inicio de la sesión para discutir qué tema debe ser considerado primero. Usualmente habrán dos temas en la agenda de cada comité.
 - c. LISTA DE ORADORES SECUNDARIA: La Lista Secundaria de Oradores será la Lista de Oradores una vez el orden de los artículos del Agenda es establecido para facilitar el debate general sobre el tema que se escogió.
 2. ESTABLECER AGENDA: Al cerrarse o agotarse la Lista Primaria de Oradores, los delegados pueden introducir una moción para establecer el Agenda con el Tema A o el Tema B. Esta moción necesita una mayoría simple para ser aprobada. Solo una de estas mociones será aceptada; si la moción no es aprobada, el tema que no fue seleccionado por la moción será automáticamente el primero en la Agenda.
 3. DEBATE MODERADO: Los delegados pueden introducir una moción para un debate moderado con el fin de discutir temas enfocados. El delegado que hace la moción debe incluir el tema que desea discutir, la duración que propone para el debate, y el límite de tiempo que propone para cada intervención que hagan los delegados durante dicho debate. Una mayoría simple es requerida para que la moción sea aprobada. Si la moción es aprobada, el delegado que hizo la moción tiene la opción de hablar primero. Si no hay más delegados que deseen intervenir, el debate terminará inmediatamente. La presidencia podrá terminar un debate a su discreción.
 4. TIEMPO DE LOBBY : Los delegados pueden introducir una moción para un debate inmoderado con una duración especificada, para que puedan moverse libremente por la sala y discutir libremente. Los delegados no tienen que especificar el tema o enfoque del debate. La mesa puede cerrar un tiempo de lobby a su discreción.
 5. EXTENSIÓN DEL DEBATE: Los delegados podrán extender un debate moderado o un tiempo de lobby con una moción para extender el debate por una duración determinada una vez el debate inicial haya transcurrido. Esta moción requiere una mayoría simple para ser aprobada. Un debate que ya fue extendido no puede ser extendido nuevamente.
 6. DERECHO A RÉPLICA: Si hay una falta de respeto que atenta de manera personal o ataca la identidad nacional de un delegado hacia otro, el delegado que tomó ofensa puede pedir un Derecho a Réplica por escrito a la presidencia. Si la presidencia permite el derecho a réplica, el delegado ofendido tiene 30-segundas para hacer un discurso defendiendo su posición. La decisión de la presidencia de conceder el derecho de respuesta no es debatible.
 7. CIERRE, SUSPENSIÓN O APLAZAMIENTO:

- a. CIERRE: Los delegados pueden hacer una moción para cerrar el debate. Una vez el debate haya sido cerrado, la comisión entrará automáticamente en proceso de votación. Esta moción necesita una mayoría de dos tercios para ser aprobada. Si una lista de oradores se agota, el debate se cierra por default.
- b. SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN: Los delegados pueden hacer una moción para suspender el debate para hacer una pausa, ir a breka o hasta la próxima sesión. Esta moción requiere una mayoría para ser aprobada. El debate se reanuda mediante una moción para resumir el debate, que requiere una mayoría simple.
- c. CIERRE DE SESIÓN: Delegados pueden hacer una moción para cerrar la sesión, cerrando el comité junto a todas sus funciones, al final de la conferencia. Esta moción requiere una mayoría simple.

Puntos

Los delegados pueden plantear preguntas a todo momento durante el debate para dirigir la atención hacia ciertos puntos:

1. PUNTOS DE INFORMACIÓN PARLAMENTARIA: Los delegados podrán hacer uso de este punto para hacerle preguntas a la mesa acerca del procedimiento u otros asuntos logísticos de la comisión.
2. PUNTOS DE ORDEN: Los delegados podrán pedir este punto para corregir a la mesa o a otros delegados en asuntos de procedimiento parlamentario.
3. PUNTOS DE PRIVILEGIO PERSONAL: Los delegados podrán hacer este punto para plantear un problema personal que les impide participar, como por ejemplo la temperatura del aula.

Orden de prioridad de Puntos y Mociones

1. Punto de Privilegio Personal
2. Punto de Orden
3. Punto de Información Parlamentaria
4. Cierre de la Sesión
5. Suspensión de la Sesión
6. Extension del debate
7. Debate no moderado (tiempo de lobby)
8. Debate Moderado
9. Introducción de una Resolución Preliminar
10. Introducción de una Enmienda
11. Aplazamiento del debate
12. Reanudación del debate
13. Cierre del debate

Reglas para la redacción y la creación de una resolución

1. **PAPELES DE TRABAJO:** EN RIMUN, los papeles de trabajo sirven de medio preliminar a la redacción de un documento para la comisión y servirán de bosquejo para una resolución. Estos papeles pueden ser organizados siguiendo la preferencia de los delegados, incluyendo un formato de resoluciones o un formato de puntos. Los papeles de trabajo no necesitan redactantes o signatarios y no pueden ser presentados de manera oficial a la comisión. La presidencia puede ofrecer comentarios acerca de estos papeles de trabajo para ayudar a los delegados a desarrollar sus ideas (cf. Appendix A para un ejemplo de un papel de trabajo).
2. **RESOLUCIONES PRELIMINARES:** RIMUN utilizara resoluciones preliminares como su medio primario de creación y distribución de documentos. Las Resoluciones preliminares son documentos que especifican la solución encontrada al problema o tema de la comisión y sus varios sub temas. Tienen que ser aprobadas por la presidencia antes de ser consideradas por la comisión. Las resoluciones son constituidas de tres partes (cf Appendix B para un ejemplo de resolución preliminar).
 - a. **CABECERA:** las resoluciones preliminares necesitan cabeceras que especifican el comité, el tema, los países redactantes y los signatarios del documento.
 - b. **FRASES PREAMBULATORIAS:** Las cláusulas preambulatorias introducen el tema y los subtemas que la resolución tratará. Todas las cláusulas preambulatorias deben empezar con una palabra que termine en gerundio, por ejemplo: *Notando, Reconociendo, Creyendo.*
 - c. **FRASES OPERATIVAS:** Las frases operativas presentan las soluciones al problema que la comisión implementará. Todas las frases operativas deben empezar con un verbo como *Respalda, Declara, Apoya.* (cf Appendix C para una lista de frases Operativas y Preambulatorias)
- B. **PAÍSES REDACTANTES Y FIRMANTES PARA RESOLUCIONES PRELIMINARES:** Las Resoluciones preliminares necesitan varios países redactantes y firmantes para ser aprobadas por la presidencia y presentadas frente al comité. .
 - a. **REDACTANTES:** Los países Redactantes son los delegados que han contribuido directamente a la redacción de la resolución preliminar. La presidencia especificara cuantos países redactantes son necesarios por papel, dependiendo del tamaño del comité.
 - b. **FIRMANTES:** Los países firmantes son delegados que quieren que una resolución sea considerada. La presidencia especificara cuantos firmantes por papel son necesarios para que sea presentado, dependiendo del tamaño del comité.
- C. **INTRODUCCIÓN DE RESOLUCIONES PRELIMINARES:** Un delegado puede plantear una moción para introducir una resolución preliminar, una vez presentada , y aprobada por la presidencia. Esta moción requiere una mayoría simple para pasar. Después de ser aceptada, la resolución preliminar será distribuida al resto de la comisión y los redactantes serán invitados al frente de la sala para leer las frases de su resolución preliminar en voz alta.

Después de haber sido introducida frente todo el comité un debate acerca de la resolución puede comenzar con todo el comité.

- D. **SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS:** Los delegados pueden pedir una moción para suspender las reglas para hacer una sesión de preguntas y respuestas por un tiempo especificado, después de la introducción de una resolución preliminar. Esta moción necesita una mayoría simple para ser aprobada. Durante esta sesión, la presidencia puede llamar a diferentes delegados para hacerle preguntas a los redactantes acerca de la resolución preliminar. Las preguntas consecuentes o intervenciones de los delegados que hacen preguntas no están permitidas. **ENMIENDAS:** Después de introducir una resolución preliminar, los delegados pueden presentar enmiendas. Las enmiendas pueden ser escritas por cualquier delegado del comité para añadir, quitar o cambiar ciertas partes de una resolución preliminar. (Cf Appendix D para un ejemplo de una Enmienda) Las frases preambulatorias no pueden ser enmendadas. Las enmiendas pueden ser introducidas con una una moción para introducir enmiendas, que necesita una mayoría simple para ser aceptada. Hay dos tipos de enmiendas:
- a. **ENMIENDAS AMIGABLES:** las enmiendas amigables son aprobadas por todos los redactantes de la resolución preliminar que se está tratando. Este tipo de enmiendas son incorporadas en el documento de manera automática y no necesitan votación.
 - b. **ENMIENDAS NO AMIGABLES:** Las enmiendas no amigables no tienen la aprobación de todos los redactantes de la resolución preliminar que se está tratando. Tienen que ser introducidas al resto de la comisión y necesitan una mayoría de dos tercios para ser incorporadas en la resolución.

Reglas Para la Votación

1. **MAYORÍA SIMPLE:** una mayoría simple en el comité constituye 50% + 1
2. **MAYORÍA DE 2/3:** una mayoría de dos tercios se constituye exactamente el número de delegados que forman parte de dos tercios de la comisión.
3. **VOTOS DE PROCEDIMIENTO:** Todos los procesos de votación a excepción de los que se hacen para introducir resoluciones preliminares o enmiendas es considerado de procedimiento. Los delegados están obligados a votar para todos los asuntos de procedimiento y las abstenciones no serán permitidas.
4. **VOTOS SUSTANCIALES:** Todo voto sobre documentos de la comisión (por ejemplo resoluciones preliminares y enmiendas) son considerados sustanciales. Los delegados pueden abstenerse durante votos sustanciales.
5. **PROCESO DE VOTACIÓN:** Una vez se haya cerrado el debate, la comisión entrará en proceso de votación de manera automática. En la proceso de votación, las aulas son cerradas, y todas conversaciones deben ser acabadas. La comisión votará sobre resoluciones preliminares en el orden en el cual fueron introducidos. A esta coyuntura, todos puntos pueden ser entretenidos, pero solo mociones para pasar lista de delegados para el voto y divisiones de la comisión serán permitidas.
6. **ADOPCIÓN DE RESOLUCIONES PRELIMINARES:** Resoluciones preliminares necesitan más votos en favor que contra para ser aceptadas. Las abstenciones no son

contadas como votos. Un nombre ilimitado de resoluciones preliminares pueden ser aceptadas en cada comisión.

7. **VOTACIÓN CON PLAQUETAS:** La manera automática de votación de todas las comisiones es votación con plaquetas. La presidencia pedirá a todos los delegados votando de una manera de levantar su plaqueta y después contará el nombre de plaquetas levantadas. En una votación con plaquetas, delegados pueden votar SI, NO, o ABSTENCIÓN.
8. **DERECHO DE VETO:** En el Consejo de Seguridad de la ONU, China, Francia, Rusia, los Estados Unidos y el Reino Unido tienen el poder de veto. Eso significa que si uno de estos países vota “no”, la resolución preliminar no sea aceptada.
9. **MOCIÓN PARA PASAR LISTA DE DELEGADOS PARA EL VOTO:** Durante el proceso de voto, delegados podrían hacer una moción para pasar lista de los delegados, que solo necesita la aprobación de la presidencia. En ese estilo de votación, la presidencia pedirá de manera verbal para el voto de cada delegado de la comisión. Delegados podrán votar SI, NO, ABSTENCIÓN, APROBACIÓN, SI con Derechos, o NO con derechos. Delegados que aprobaron primero no podrán abstenerse en la segunda vuelta.
10. **VOTAR CON DERECHOS:** Delegados que votaron SI con Derechos o NO con Derechos tendrán el derecho a un discurso de treinta segundos al fin del voto para explicar su decisión. Votar con Derechos debería ser utilizado solo para explicar la decisión de un delegado si su voto parece especialmente mayúsculo o non-conforme a su posición (eg. vota en favor de una resolución que va contra las polizas de su país).
11. **DIVISIÓN DE LA PREGUNTA:** Durante el proceso de votación, los delegados pueden hacer una moción de división de la pregunta. Esta moción permite a la comisión votar por cada frase operativa de una resolución por separado. Hay cuatro etapas para esta moción:
 - a. Primero, el delegado tiene que hacer una moción para dividir la pregunta. Eso necesita una mayoría de dos tercios de la comisión para ser aceptada.
 - b. Segundo, los delegados propondrán mociones para dividir la resolución preliminar, como por ejemplo un voto frase-por-frase o votar una frase por separada del resto de la resolución preliminar. Estas propuestas necesitan una mayoría simple para ser aprobadas.
 - c. Tercero, los delegados votarán cada parte de la resolución dividida como si fuera su propia resolución preliminar. Estas propuestas necesitan una mayoría simple.
 - d. Cuarto, todas las partes de la resolución dividida que han sido aprobadas serán incorporadas en una nueva resolución preliminar que debe ser votada, necesitando una mayoría simple para ser aprobada.

APPENDIX A: Ejemplo de un Papel de Trabajo

Papel de Trabajo 1.1

Comisión: Comisión de Desarmamento y Seguridad Internacional

Tema: Estados fallidos

Autor: Alemania

- Deberíamos definir un estado fallido como una que ha perdido su legitimidad interna y capacidad de controlar su territorio al interior de sus fronteras a causa de factores internos o externos.
- Deberíamos denunciar estados fallidos porque contribuyen a menudo a la desestabilización de los estados que los rodean y han aumentado la violencia y el terrorismo.

APPENDIX B: Ejemplo de Resolución Preliminar

Resolucion Preliminar 1.1

Comisión: Comisión de Desarmamento y Seguridad Internacional

Tema: Estados fallidos

Redactantes: EEUU, Belgica, Corea del Sur

Firmantes: Brasil, Africa del Sur, Italia, Alemania, Chile, Palau, Bosnia-Herzegovina

Notando con lamento la amenaza que el fracaso de un estado presenta ante sus ciudadanos, sus vecinos, y la comunidad internacional,

Además notando que estos estados fallidos tienen un impacto desestabilizante más allá de sus fronteras,

Resolviendo respetar la soberanía nacional mientras el problema es resuelto.

Reconociendo que no hay solución universal a este problema, a causa de que los orígenes de los estados fallidos son complejos.

La Comisión de Desarmamento y Seguridad Internacional:

1. Define un estado fallido como un estado que ha perdido su legitimidad interna y su capacidad de controlar el territorio dentro de sus fronteras;
2. Además define un estado débil como un estado a un paso de fracaso a causa de factores internos o externos;
3. Denuncia todos individuales y grupos que contribuyen a debilitar estados a medios de violencia y terrorismo;
4. Establece el Consejo Consultivo sobre Estados Fracasados de la ONU, con un mandato de proponer soluciones y dar instrucciones a estados débiles o fracasados, para permitir desarrollo y seguridad.

APPENDIX C: Frases introductorias

Frases Preambulatorias:

- *Además recordando*
- *Advirtiendo además*
- *Advirtiendo con preocupación*
- *Afirmando*
- *Alarmado por*
- *Aprobando*
- *Buscando*
- *Confiando en que*
- *Consciente de*
- *Considerando*
- *Contemplando*
- *Convencido de*
- *Creyendo*
- *Declarando*
- *Deseando*
- *Enfatizando*
- *Esperando*
- *Estimando*
- *Expresando*
- *Expresando agradecimientos por*
- *Expresando grave preocupación por*
- *Expresando su aprecio*
- *Firmemente convencido*
- *Guiado por*
- *Habiendo adoptado*
- *Habiendo considerado*
- *Habiendo escuchado*
- *Habiendo estudiado*
- *Habiendo examinado*
- *Habiendo recibido*
- *Lamentando*
- *Observando*
- *Observando con aprecio*
- *Plenamente conscientes*
- *Preocupado por*
- *Profundamente convencidos*
- *Reafirmando*
- *Reconociendo*
- *Recordando*
- *Refiriéndose*
- *Teniendo en mente*

Frases Resolutivas:

- Acepta
- Afirma
- Alienta y exhorta
- Anima
- Apoya
- Aprueba
- Autoriza
- Condena
- Confía
- Confirma
- Considera
- Decide
- Declara
- Deplora
- Designa
- Destaca
- Elogia
- Enfatiza
- Estima
- Exhorta
- Expresa su deseo
- Felicita
- Hace un llamado a
- Incita
- Insta
- Invita
- Lamenta
- Llama la atención
- Pide
- Proclama
- Reafirma
- Rechaza
- Recomienda
- Reconoce
- Recuerda
- Reitera
- Reitera su apoyo
- Respalda
- Señala
- Transmite

APPENDIX D: Ejemplo de Enmienda

Enmienda a Resolución Preliminar 1.1, Clausula 4

Redactante: Reino Unido

Firmante: Italia, Monaco

4. **Establece** el Consejo de Consulta sobre Estados Fracasados de la ONU, con el objetivo de proponer soluciones y ofrecer instrucción a estados débiles o fracasados, para permitir su desarrollo sostenible y seguridad.

AÑADIR sub-cláusula A y B:

- a. Este Consejo de consulta consistirá de 10 representantes de países miembros y 10 expertos terceros, seleccionados por la comisión con posiciones renovables de cuatro años;
- b. El Consejo de consulta será responsable de proveer informes anuales y estrategias de soluciones para los estados debile y/o fracasados al Secretario General