

## COLEGIO WILLIAMS DE CUERNAVACA REGLAMENTO EQUIPO DE DEBATES

### INTRODUCCIÓN:

El equipo de debates se establece a partir de la inquietud y dinamismo de alumnos de la sección preparatoria quienes despojados de cualquier tipo de interés o recompensa académica que no va más allá de formarse de manera congruente con lo que es el espíritu del programa IB, piden el apoyo del Colegio Williams para participar en los diversos Modelos de la ONU, a los cuales se les convoca año con año.

### OBJETIVO:

Que los alumnos del Colegio Williams de Cuernavaca que integran el Equipo de debates para simulaciones de la ONU, cuenten con un documento que establezca los lineamientos que promueven el desarrollo de cualidades como la asertividad, la argumentación, la contra argumentación, el debate moderado, la oratoria y la investigación.

### SECCIÓN 1

#### PERFIL DEL ALUMNO:

El perfil de los participantes, es congruente con el perfil IBO:

**Indagadores, informados e instruidos, pensadores, buenos comunicadores, íntegros, de mentalidad abierta, solidarios, audaces, equilibrados y reflexivos.**

Por lo que cualquier alumno de nuestra comunidad educativa de la Sección Secundaria y Preparatoria del Colegio Williams de Cuernavaca podría participar, sin embargo, los alumnos participantes deberán:

- a) Respetar y cumplir con reglamentos y normas tanto del Colegio Williams de Cuernavaca, como del CINU y de cada uno de los modelos de la ONU en los que participe.
- b) EVITAR poner en riesgo su desempeño académico.
- c) Ser capaz de trabajar de manera autónoma en investigación profunda y detallada de temas específicos.
- d) Haber dado muestras de esfuerzo por superar las expectativas de su desempeño académico.
- e) Tener una interrelación con los demás que sea respetuosa en apego a los principios de cooperación, pluralidad y democracia.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
 willmun@cw.c.edu.mx  
 7775600894

- f) Ser hábil en el manejo de las técnicas de negociación argumentando de manera fundamentada objetivamente su postura frente a un tema específico, sin tratar de imponer sus ideas.
- g) Demostrar habilidad necesaria para hacer compatibles la defensa de sus propios intereses reconociendo la diversidad de pensamiento con mentalidad abierta y pensamiento internacional.
- h) Comprender la realidad mundial desde un enfoque innovador y una visión constructiva.
- i) Demostrar su capacidad de realizar trabajo colaborativo y disposición para desempeñar distintos roles, cuando fuera necesario, en la consecución de una meta en apego a un espíritu de equipo.
- j) Lograr un manejo apropiado del material a su disposición para investigar sobre temas específicos logrando interpretar y construir ideas propias al respecto.
- k) Demostrar probidad académica en su desempeño académico.
- l) Ser capaz de proponer soluciones frente a problemas o situaciones conflictivas específicas.

## SECCIÓN 2

### DE LA PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE DEBATES EN OTRAS SEDES

#### 2.1. DE LA CONDUCTA

Los alumnos y profesores que asisten a otras sedes conforman una delegación representativa del Colegio Williams de Cuernavaca, por lo que es indispensable mantener una conducta intachable pues se puede decir que están en una extensión de esta institución educativa.

En el trabajo durante las sesiones del modelo

LOS DELEGADOS y ASESORES deberán observar los siguientes lineamientos:

- 2.1.1.- La actitud deberá ser respetuosa de la diversidad de ideas y culturas.
- 2.1.2.- No fumar en recintos cerrados, (sedes y transporte del hotel a las sedes).
- 2.1.3.- Deberán de hacer un uso responsable de los mecanismos de comunicación interna que tenga el modelo en el que nos representa como escuela (mensajes a través de pajes).
- 2.1.4.- Deberán hacer un uso formal y adecuado del lenguaje en todo momento, tanto en el idioma natal como en inglés, absteniéndose de cualquier expresión vulgar o grosera, es protocolo de los modelos que a quien se sorprenda haciéndolo corre el riesgo de ser suspendido del modelo.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
 willmun@cw.edu.mx  
 7775600894

2.1.5.- Deberán presentar la posición oficial del país, hoja de trabajo y hoja de resolución al que representan de una manera clara, sencilla y directa en las fechas señaladas por el comité organizador de cada evento, recordando que están en el papel de embajadores, por lo que su forma de expresión debe ser sumamente diplomática. De lo contrario, corren el riesgo de ser amonestados por la mesa.

2.1.6.- Delegados y Faculties o Advisors deberán cuidar sus bolsas y carteras, herramientas de trabajo académico así como cualquier objeto de valor, o bien depositarlas en la caja de seguridad del hotel, pagando el costo que esto represente.

## 2.2. Durante nuestra estancia en el hotel

2.2.1.- La actitud deberá ser respetuosa y colaborativa

2.2.2.- No fumar en las habitaciones o instalaciones donde este prohibida dicha práctica

2.2.3.- Deberán hacer uso racional de las instalaciones del hotel ya que cualquier desperfecto derivado de su mal uso será motivo de suspensión del Colegio como falta grave.

2.2.4.- Deberán ajustarse a las reglas disciplinarias que establezca el equipo de faculties responsable de este viaje, el comité organizador del evento y la administración del Hotel.

2.2.5.- Los profesores responsables, los miembros del comité organizador del modelo y el personal administrativo del Hotel podrán entrar a las habitaciones en cualquier momento en el ejercicio de supervisión del cumplimiento de reglamentos de orden y conducta.

2.2.6.- Solo se podrán abandonar las habitaciones cada día después de dejar ropa levantada, basura en los botes, maletas cerradas y objetos de valor en caja de seguridad.

2.2.7.- Los profesores responsables establecerán la hora en la que todos los alumnos **DEBEN** estar en sus habitaciones para **DESCANSAR**, por lo que cualquier queja recibida por parte de la administración del hotel será considerada como una falta grave que será sancionada de acuerdo a la normativa del Colegio para las salidas (regresar al alumno a la ciudad de Cuernavaca, los gastos que deriven de esta acción deberán ser cubiertos por los padres del delegado al momento de recogerlo en el colegio), una vez que se den por revisadas las habitaciones por la noche los alumnos deberán abstenerse de abandonarla, si se requiere por alguna emergencia deberán solicitar permiso a los profesores responsables quienes evaluarán si se autoriza o no, quien incurra en falta a este punto será sancionado de la manera antes descrita y el criterio de los profesores será inapelable.



2.2.8.- Los desayunos se sirven a partir de las 7:00 de la mañana, es indispensable que asistan a desayunar de manera puntual antes de abandonar el hotel en las horas establecidas de acuerdo a la agenda específica de cada evento.

2.2.8.- Los datos del hotel, serán dados a conocer de manera oportuna vía circular y en junta informativa dirigida a padres de familia.

2.2.9.- La asignación de habitaciones estará a cargo de los profesores y es inapelable.

### 2.3. DE LOS GASTOS

2.3.1.- Los gastos de seguros, hospedaje, transportación y alimentos que están cubiertos por la cuota que se pagó al Colegio se especificarán de manera clara, precisa y oportuna vía circular y junta informativa dirigida a padres de familia.

2.3.2.- **Las llamadas telefónicas desde la habitación, el uso del internet desde la habitación y servicio a la habitación son gastos que se pagan por separado y no los cubre el Colegio, por lo que el alumno deberá abstenerse de hacer uso de esos servicios.**

2.3.3.- Cualquier desperfecto derivado del mal uso de las instalaciones del hotel deberá ser pagado por la persona responsable de dicho desperfecto. En caso de no contar con dinero en el momento, el faculty o advisor cubrirá el monto establecido por el hotel y sus padres deberán cubrir dicho monto de manera inmediata a la llegada de su hijo o hija al colegio.

### 2.4. DE LOS HORARIOS, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

2.4.1.- Delegados y Faculties o Advisors deberán asistir de manera puntual a cada una de las actividades programadas por el modelo llegando 15 minutos antes de lo programado.

2.4.2.- Los delegados deberán estar en sus habitaciones 15 minutos antes de la hora señalada como límite por sus Faculties o Advisors.

2.4.3.- Los delegados deben abstenerse de salir de su habitación después de haber sido monitoreados por los Faculties o Advisors.

2.4.4.- Los delegados deberán realizar las comidas en el horario y lugar establecidos por el comité organizador del evento en el que participa o bien en el lugar que establezcan los profesores que los acompañen, manteniéndose siempre juntos a menos que la logística del evento implique lo contrario.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
willmun@cw.edu.mx  
7775600894

2.4.5.- Los alumnos deberán presentarse diariamente a la junta de retroalimentación para evaluar lo que ha sido la experiencia del viaje hasta ese momento y pedir ayuda a los Faculties o Advisors para que reporten cualquier tipo de situación que quisieran comentar para dar solución inmediata. La hora de reunión se establecerá durante la cena.

2.4.5.- Todas las salidas programadas son de carácter obligatorio y deberán presentarse los alumnos con los criterios de puntualidad que se han estado mencionando.

2.4.6.- Si algún delegado requiere apartarse del grupo por alguna situación, se les pide a los padres de familia que lo informen por escrito a la Dirección de la Sección Preparatoria o a la Dirección de la Sección Secundaria del Colegio, según sea el caso, antes de que se inicie el viaje para dar a conocer a los Faculties o Advisors sobre esta excepción, deslindando al Colegio de responsabilidad sobre el estudiante que lo haya solicitado durante el tiempo que no permanezca con el grupo y dando a conocer el nombre de la persona que asume la responsabilidad de su hijo o hija en las ciudades sede y aclarando que debe firmar una responsiva al recoger al alumno y al dejarlo en el hotel.

2.4.7.- Los delegados están asistiendo a un ejercicio extracurricular de manera voluntaria y asumiendo el compromiso y responsabilidad que conlleva, por lo que deberán asistir a **TODAS** las sesiones de trabajo, sin posibilidad de justificar faltas a ellas, se hará un control constante de asistencia y de ninguna manera podrán salir de la sede sin el resto del equipo de debates.

## 2.5. DE LA VESTIMENTA

### 2.5.1. Durante el modelo

2.5.1.1.- La forma de vestir es formal, esto implica traje sastre en color oscuro que de preferencia sea negro, gris o azul marino para hombres y mujeres (la falda o vestido a la rodilla), de no contar con éste las mujeres lo pueden sustituir por pantalón de vestir, blusa y saco, zapato cerrado en color del pantalón.

### 2.5.2. Para las visitas guiadas a lugares turísticos

2.5.2.1.- Para las salidas los itinerarios de recorridos turísticos serán dados a conocer de manera oportuna vía circular y en junta informativa dirigida a padres de familia, en cuanto a la vestimenta, pueden vestirse de manera más cómoda como pueden ser tenis o botas de tacón bajo, dependiendo del lugar y la época del año en la que viajen, (para Boston de preferencia de suela gruesa, especial para la nieve y ropa térmica).



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
willmun@cw.edu.mx  
7775600894

## 2.6. DE LAS SALIDAS Y LLEGADAS

2.6.1.- Las salidas y llegadas a sedes fuera del Colegio Williams serán por la Calle de Luna # 32, Colonia Jardines de Cuernavaca por lo que los alumnos deberán llegar 15 minutos antes.

2.6.2.- Los itinerarios de las salidas a sedes fuera del Colegio se especificarán de manera clara, precisa y oportuna vía circular y junta informativa dirigida a padres de familia.

## 2.7. DEL AEROPUERTO

2.7.1.- La documentación migratoria estará a cargo de los profesores responsables, por lo que ellos deberán tener en custodia en todo momento documentos migratorios (pasaportes, visas, boletos de avión, cartas notariales y pases de abordar)

2.7.2.- Para viajes al extranjero el horario que se proponga será considerando contar con tiempo suficiente para el registro, de acuerdo a lo establecido por las regulaciones de seguridad internacional.

2.7.3.- Delegados y Faculties o Advisors deberán permanecer juntos en el proceso de registro al vuelo tanto de ida como de llegada, así como en las escalas que realicen a lo largo del viaje.

2.7.5.- Los datos de vuelos, especificaciones de equipaje, itinerarios de viaje y otros detalles serán dados a conocer de manera oportuna vía circular y en junta informativa dirigida a padres de familia.

Nota: Los itinerarios están sujetos a cambios que pudieran establecer los comités organizadores de **cada evento**.

## SUGERENCIAS

1.- Los horarios de comunicación con los delegados deben ser en atención de los itinerarios establecidos por cada comité organizador y que se darán a conocer de manera oportuna vía circular y en junta informativa dirigida a padres de familia.

2.- Recomendamos a los padres de familia den instrucciones a sus hijos de un uso racional del dinero, ya que en nuestra experiencia lo gastan el primer día y después es necesario estar haciendo depósitos que consideramos serían innecesarios si los alumnos se administran bien.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
willmun@cw.edu.mx  
7775600894

3.- Recomendamos el uso de una tarjeta de débito o crédito, ya que son las que reciben mejor tipo de cambio, pero son libres de dotar a sus hijos con dinero de la manera en la que ustedes crean más conveniente, también es bueno dar aviso al banco que estarán fuera y en qué fechas estarán fuera para que las compras o retiros realizados estén considerados por el Banco y puedan utilizar su tarjeta de manera efectiva.

4.- Recomendamos hacer hincapié en que los alumnos viajan bajo los lineamientos del Colegio y no de casa por lo que lo permitido y prohibido es a consideración de los profesores responsables de la salida.

5.- Recomendamos que los padres de familia doten a sus hijos de un pequeño botiquín con los medicamentos indicados para alergias, y padecimientos que pudieran presentarse durante el viaje, y nos llenen el formato que respecto a este tema se dará a conocer de manera oportuna vía circular y en junta informativa dirigida a padres de familia.

6.- Se les dotará los alumnos de un distintivo para su maleta se sugiere que todos hagan uso de él.

7.- Se sugiere que todos porten una identificación oficial vigente (la que otorga la escuela) aparte del pasaporte.

### SECCIÓN 3

#### 3.1. DEL MODELO INSTITUCIONAL WILLMUN

WILLMUN es una simulación de las discusiones que se llevan a cabo en la ONU, es un MUN (por su siglas en inglés Model of United Nations).

Es el resultado del trabajo constante, consensuado y fructífero que ha logrado el máximo reconocimiento en los modelos organizados por instituciones educativas nacionales y extranjeras.

WILLMUN es el modelo institucional que recibe como sede en las instalaciones del Colegio Williams de Cuernavaca, con una expectativa de asistencia aproximada de 300 personas, entre alumnos, comité organizador, faculties o asesores, invitados especiales (conferencistas)

#### 3.2. DEL COMITE ORGANIZADOR:

3.2.1.- Tradicionalmente los Modelos de Naciones Unidas son organizados directamente por jóvenes estudiantes, quienes se encargan de la planeación y realización de la simulación, con la asesoría de profesores y el respaldo de una institución educativa.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
willmun@cw.edu.mx  
7775600894

3.2.2.- Para asegurar el éxito de la actividad, los organizadores, tanto alumnos como profesores, deben familiarizarse ampliamente con la realidad de Naciones Unidas. En particular, deben procurar que se respete la estructura y funcionamiento de los diversos órganos de las Naciones Unidas, así como los temas que son debatidos en la ONU.

3.2.3.- Un mayor apego del modelo a la realidad de Naciones Unidas, facilita el trabajo de los organizadores, hace más sencilla la labor de investigación de los participantes y enriquece la experiencia al darle un mayor valor académico.

3.2.4.- El comité organizador de un Modelo debe desarrollar las siguientes acciones para ayudar a la preparación de todos los participantes:

#### **3.2.4.1.- Elaboración de materiales**

3.2.4.1.1.- Recomendaciones para la preparación de los delegados

- b) Guía de capacitación
- c) Material complementario
- d) Información sobre algunas regiones y países
- e) Documentos de Naciones Unidas

#### **3.2.4.2.- Invitación a los participantes**

3.2.4.1.1.- Las instituciones que organizan los Modelos de Naciones Unidas deben considerar los siguientes puntos al invitar a los participantes:

- a) Capacidad de las instalaciones donde se desarrollará el Modelo y número de delegados que pueden participar en el espacio previsto.
- b) Número de instituciones docentes a las que se desea invitar, considerando aspectos como: convenios culturales con otras instituciones, límites de espacio, etc.
- c) Número de comisiones y órganos con los que contará el Modelo y número de representantes requeridos por país.
- d) Formalidad con la que debe estar redactada la invitación.
- e) Fijar la fecha límite de registro de instituciones que van a participar y exigir que la respuesta a la invitación llegue en el plazo previsto.
- f) Contar con información sobre la institución (incluir números telefónicos, correo electrónico y otras formas de obtener información).

#### **3.2.4.3.- Inscripción**



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
willmun@cw.edu.mx  
7775600894



Las instituciones educativas que quieren participar en el Modelo, envían la ficha de inscripción emitida por el comité organizador. En la mayoría de las fichas de inscripción, las instituciones tienen la oportunidad de solicitar los organismos en los que les gustaría participar y el país o países que les gustaría representar. Como el número de países representados y alumnos participantes es diferente en la mayoría de los Modelos, las instituciones pueden ser o no ser favorecidas con lo que solicitaron, pero siempre se trata de lograr que, al menos, la mayoría pueda participar en lo que es de su agrado. Las instituciones solicitan participar en determinados órganos de acuerdo con la cantidad de alumnos que estén interesados en registrar.

#### **3.2.4.4.- Capacitación de autoridades y delegados.**

Durante los meses de preparación previos al Modelo, los alumnos irán tratando de despojarse de su condición de "alumno" para ir paulatinamente mentalizándose el papel de "Embajador" o "Delegado". Tendrán presente mentalizándose con que desde el inicio del Modelo de Naciones Unidas dejarán de ser estudiantes para convertirse en los "representantes oficiales" del país que se les ha asignado.

Antes del Modelo, los delegados deberán encargarse de realizar la investigación correspondiente sobre el país que les fue asignado y serán los responsables de adquirir la preparación necesaria para desempeñarse en los respectivos órganos. Deben estudiar con profundidad el Manual de Modelos de Naciones Unidas en México, la información preparada por los organizadores y la bibliografía seleccionada para la preparación de los temas.

También es importante que los participantes valoren los objetivos generales del Modelo. Deben estar conscientes de que no hay "países chicos" o "países grandes", sino talento y eficacia a la hora de negociar. Es importante recordar que muchas de las delegaciones destacadas no han sido necesariamente las representaciones de grandes potencias; por el contrario, en muchas ocasiones, los representantes de "pequeños países" han sido capaces de liderar las negociaciones y llevar hacia el consenso en las reuniones formales.

Para lograr esto, en un período previo a la realización del Modelo, los estudiantes deben capacitarse sobre técnicas de persuasión, oratoria y desarrollar habilidades para la negociación en un ámbito de tolerancia y resolución pacífica de controversias. Sobre todo, deben comprender que la clave de este evento radica en la búsqueda de soluciones basadas en el consenso a problemáticas que afectan a toda la humanidad. El Modelo de Naciones Unidas inculca a los jóvenes la idea de que la mejor manera de resolver los conflictos es el diálogo y la confrontación pacífica de ideas.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
 willmun@cw.edu.mx  
 7775600894

### 3.3. DE LAS DELEGACIONES

3.3.1.-Las Delegaciones estarán integradas como mínimo por:

- a) Un Embajador (es el secretario general o el alumno de mayor experiencia de la escuela participante o en el caso de equipos principiantes el Faculty -asesor o profesor acompañante-),
- b) un delegado por cada Comisión de Asamblea General en la cual el país participe y,
- c) uno o dos delegados por cada órgano restante al cual el país pertenezca.

3.3.2.- Podrá utilizarse indistintamente la denominación "Estado Miembro", "Representación" o "Delegación". Los integrantes de las mismas serán llamados indistintamente "señores delegados" o "señores representantes".

3.3.3.- El Embajador será el estudiante que encabeza la Delegación (es el secretario general o el alumno de mayor experiencia en simulaciones de la ONU de una escuela o, en el caso de equipos principiantes, el Faculty -asesor o profesor acompañante-). Este podrá estar presente y participar activamente de las sesiones de los diferentes órganos del Modelo en los cuales se encuentre representada su Delegación y en las sesiones formales del Consejo de Seguridad. Si el Embajador es el único representante de su Delegación en una sesión determinada, no podrá abandonar la sala hasta finalizada dicha sesión.

3.3.4.- Las Delegaciones Observadoras, si las hubiere, estarán conformadas de uno a tres delegados. Tendrán acceso irrestricto a las reuniones informales de las Comisiones y podrán presenciar las sesiones formales de los diferentes órganos.

3.3.5.- En cada Comisión en la que participe un Estado Miembro, deberá hacerlo por lo menos con un delegado y con no más de dos. En el Consejo de Seguridad será obligatoria la presencia de al menos dos representantes por país integrante del órgano mencionado. Sólo podrán ingresar a los órganos correspondientes los representantes que:

- a) Porten su credencial correspondiente.
- b) Aquellos que den cumplimiento de las normas de comportamiento.

3.3.6.- Con el fin de que todos los miembros de cada Delegación estén debidamente informados de lo que sucede diariamente en las diferentes comisiones, grupos de negociación y órganos; al final del día el Embajador convocará a todos los miembros de su Delegación a participar en una reunión en la que se informará de lo sucedido en las diferentes reuniones celebradas durante la jornada. Los delegados tomarán nota de los avances logrados.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
 willmun@cw.edu.mx  
 7775600894

### 3.4. DEL SECRETARIO GENERAL:

Los candidatos a ocupar el cargo de Secretario General del Equipo de debates del Colegio Williams deberán ser integrantes del mismo, cursar el 1º o 2º año de preparatoria al ser electos, dar muestras de liderazgo, haber obtenido en votación mayoría y cumplir con los elementos del perfil mencionados en la sección 1.

El secretario General debe:

3.4.1.- Ser un alumno experimentado considerando participación en más de 6 Modelos de la ONU, o bien haber logrado reconocimiento por su actuación en los modelos en los que haya participado.

3.4.2.- Conformar un equipo de jóvenes experimentados, denominados Secretarios Generales Adjuntos, quienes deberán hacerse responsables de las cuestiones logísticas y de contenido del Modelo cuando el Colegio Williams de Cuernavaca sea sede.

3.4.3.- Bajo ninguna circunstancia un alumno que haya recibido un apercibimiento o una sanción por falta de probidad académica en su desempeño académico cotidiano podrá postularse como candidato para dicho cargo.

3.4.4.- Integrar un Comité Organizador responsable del éxito de todas las fases del modelo institucional WILLMUN, desde la planeación y convocatoria, hasta las actividades de seguimiento posteriores al modelo, incluyendo el asegurarse que futuros eventos organizados por la institución para que den continuidad a los logros y aprendizaje obtenido por los organizadores.

3.4.5.- Servir como interlocutor con la institución académica y con otras instituciones relacionadas en la organización del modelo abierto y con los delegados asistentes a dicho evento. El buen funcionamiento del comité organizador, es responsabilidad del Secretario General.

3.4.6.- Velar por que se cumpla este reglamento así como las instrucciones dadas de manera específica en los reglamentos internos de cada uno de los modelos en los cuales participa el Colegio Williams de Cuernavaca. Asimismo.

3.4.7.- Facilitar las negociaciones entre las delegaciones y resolver cualquier imprevisto durante los modelos a los que asista el equipo de debates y en los que organiza el Colegio Williams de Cuernavaca.

### 3.5. DEL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO:

3.5.1.- Dependiendo de las características de cada modelo, el Secretario General pueden optar por dividir las tareas del modelo entre grupos encabezados por Secretarios Generales Adjuntos.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
 willmun@cw.edu.mx  
 7775600894

3.5.2.- Los Secretarios Generales Adjuntos deben facilitar una buena comunicación entre todos los miembros de la Secretaría, indispensable para realización exitosa del evento. Asimismo, pueden apoyar en la moderación de los debates en los órganos del Modelo.

3.5.3.- Realiza compilaciones y análisis de datos e información sobre las cuestiones y tendencias sociales, económicas y ambientales que se presentan de manera continua en la realidad mundial, facilita las negociaciones en los órganos establecidos para la realización de Modelos de la ONU internos y abiertos con el fin de que los alumnos que integran el equipo de debates y los delegados provenientes de otras instituciones educativas acudan bien informados a los eventos a los cuales son invitados, logrando de esta manera, darle un alto nivel académico en el debate.

### **3.6. DE LA MESA DE APROBACIÓN DE PROYECTOS DE RESOLUCIÓN**

3.6.1.- Mesa integrada por 1 Presidente, 1 moderador, 1 oficial de conferencias o secretario por cada comisión.

3.6.2.- La Mesa de Aprobación de anteproyectos de resolución responderá a la Presidencia de la Comisión y estará integrada por el Moderador y el oficial de conferencias o secretario. En caso de que la Presidencia lo considere necesario podrá solicitar a otra autoridad integrarse a la Mesa.

#### **3.6.1. Atribuciones de la presidencia.**

- a) Declarará la apertura y clausura de cada sesión formal.
- b) Dirigirá las discusiones en las sesiones.
- c) Asegurará el cumplimiento de los Reglamentos y de las reglas de procedimientos.
- d) Coordinará el derecho a la palabra, realizará preguntas y anunciará las decisiones.
- e) Integrará la Mesa de Aprobación de anteproyectos.
- f) Será responsable de mantener el orden en los recintos donde funcionen los órganos.

3.6.1.1.- Los Presidentes podrán decidir directamente o proponer a las delegaciones decidir sobre:

- a) La limitación del tiempo de los oradores.
- b) El cierre de la lista de oradores.
- c) El cierre del debate.
- d) La suspensión o aplazo de una sesión.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
 willmun@cw.edu.mx  
 7775600894

- e) La definición del orden en el que se presentan los anteproyectos de resolución.

### 3.7. Atribuciones del moderador

- a) El Moderador reemplazará al Presidente en caso de ausencia.
- b) Asiste a la Presidencia en sus funciones durante el desarrollo de las sesiones.
- c) Es parte de la Mesa de Aprobación de anteproyectos de resolución en la cual evalúa y corrige los anteproyectos para que puedan ser presentados a la Presidencia.

### 3.8. Atribuciones del oficial de conferencias o secretario

- a) Apoyará las tareas de la Presidencia en las sesiones formales.
- b) Registrará los votos de las delegaciones.
- c) Resolverá los inconvenientes que se presenten a las delegaciones.
- d) Facilitará la comunicación de las mismas a través de mensajes escritos, en tanto la Presidencia los autorice, para lo cual tendrá la facultad de recibir de los Pajes los mensajes para determinar si el contenido de los mensajes es inapropiado y llevarlos a la atención de la Presidencia.
- e) Durante las consultas oficiosas o negociaciones informales podrá colaborar con los Asesores en todo aquello que beneficie el desempeño de las delegaciones.
- f) El Oficial de Conferencias coordinará el trabajo de los Pajes.
- g) Al finalizar el ejercicio entregar al equipo de asesoría y supervisión integrada por el profesor Julián Miranda Chávez y María del Carmen Bravo Castillo, asesores de la sección secundaria y preparatoria, respectivamente, una carpeta que incluya las listas de asistencia, de oradores, de amonestaciones y el acta de incidencias estableciendo el motivo por el cual se hicieron acreedores a amonestación o expulsión los delegados, así como las hojas de resolución a las que llegaron como resultado del debate por los alumnos participantes y las hojas de posición de los países representados.

### 3.9. Atribuciones de la Mesa de Aprobación serán las siguientes:

- a) Recibir y revisar los anteproyectos de resolución verificando que estos cumplan los requisitos indispensables de forma y contenido para poder ser presentados.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
willmun@cw.edu.mx  
7775600894

- b) Presentará a la Presidencia los anteproyectos que reúnan las condiciones necesarias.
- c) Asiste a la Presidencia en la determinación del orden en el que deben ser presentadas a debate los proyectos de resolución.
- d) Durante el debate, incorpora al proyecto de resolución las enmiendas y correcciones que surjan hasta que se obtiene una versión definitiva.
- e) Deben de observar las reglas de comportamiento establecidas por el Colegio Williams de Cuernavaca y las reglas de Protocolo establecidas previamente para el debate moderado en este reglamento.

### 3.10. Pajes

- a) Apoyarán las funciones del Oficial de Conferencias. Bajo su coordinación:
- b) Integrar un solo equipo de alumnos de 6º de primaria de la sección Primaria
- c) Facilitarán la comunicación de las mismas a través de mensajes escritos, que llevarán a la atención del Oficial de Conferencias quien determinará y autorizará para su transmisión si el contenido es apropiado.
- d) Portar uniforme distintivo consistente en camiseta color **BLANCO** y pantalón de mezclilla. Esta camiseta deberá contener logotipo del WILLMUN y nombre del rol que desempeña.

### 3.11. Prensa

- a) Los alumnos deberán:
- b) Integrar un solo equipo de 6 alumnos (que puede ser 3 de 2º y 3 de 3º o bien alumnos externos que deseen participar en WILLMUN como miembros del cuerpo de Prensa).
- c) Permanecer en todo momento en el espacio asignado para el evento para tomar nota y fotografías y poder reportar lo acontecido en un órgano informativo que deberá tener una extensión de ocho páginas en formato dptico media carta, debe incluir reportaje, nota periodística, editorial, artículo, entrevistas y fotografías con lo más relevante del debate y sus protagonistas. O bien en remoto de programa de radio.
- d) Portar uniforme distintivo consistente en camiseta color **ROJO** y pantalón de mezclilla. Esta camiseta deberá contener logotipo del WILLMUN y nombre del rol que desempeña.

### 3.12. Logística

Los alumnos deberán:

- a) Integrar un solo equipo.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
 willmun@cw.edu.mx  
 7775600894

- b) Elaborar logotipo de acuerdo a las especificaciones establecidas por el equipo de asesoría y supervisión.
- c) Elaborar placards para identificación de delegados y mesa que contengan logotipo, nombre oficial de cada una de las delegaciones representadas y cuadro de tipos de moción.
- d) Elaborar Folders para delegados que deben incluir: tres hojas papel bond blancas para que los delegados puedan hacer anotaciones y escribir la posible hoja de trabajo y de resolución, papelitos para la comunicación interna y lápiz.
- e) Llegar media hora antes del evento para acomodar sillas, mesas, ventiladores, y colocar en cada lugar los placards y carpetas para los delegados.
- f) Mantenerse en disposición para apoyo de cualquier eventualidad.
- g) Al finalizar la simulación recomodar sillas, mesas y todo material que hubiese sido necesario durante la misma.
- h) Portar uniforme distintivo consistente en camiseta color **AMARILLO** y pantalón de mezclilla. Esta camiseta deberá contener logotipo del WILLMUN y nombre del rol que desempeña.

#### SECCIÓN 4

##### DE LA PREPARACIÓN DE LOS ALUMNOS:

- a) Investigar en la página oficial de la ONU, las características generales de la Comisión de la ONU en la que se inscribe el tema a ser tratado en cada uno de los modelos de la a los que asiste.
- b) Investigar datos monográficos del país que le ha sido asignado para delegar en la simulación de la ONU, en general, investigar sobre los temas y tópicos a tratar durante la conferencia haciendo una breve descripción del país representado considerando economía, política, geografía, demografía, etc. y su relación con Naciones Unidas.
- c) Elaborar carpeta de preparación con los datos resultado de la investigación con el propósito de utilizarla durante el debate para fundamentar sus argumentos.
- d) La posición política del país con respecto al tema a tratar. Esto puede incluir menciones a declaraciones de prensa, discursos, acciones previas en relación al tema.
- e) De ser posible, propuestas de solución o acuerdo que el país espera lograr para solucionar el tema en la agenda.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos

willmun@cw.edu.mx

7775600894



- f) Elaborar una lista de países con los que podría establecer alianzas siendo signatarios en las hojas de resolución.
- g) Elaborar un borrador de la posible Hoja de trabajo.
- h) Elaborar un borrador de la posible Hoja de resolución que incluya párrafos introductorios, frases pre-ambulatorias, frases operativas y conclusión.
- i) Si se tratan varios temas en la agenda del modelo, es preferible que se elabore un documento de posición por cada tema, y que este no exceda de una cuartilla (100 a 120 líneas), para facilitar su lectura o distribución.
- j) Estudiar el marco jurídico necesario para respaldar a la posición que se quiere sostener (documentos, resoluciones, acuerdos, convenios, tratados, leyes, etc.).
- k) Estudiar la historia, geografía, política, economía y sociedad del país representado. Los discursos que los representantes de los países han pronunciado en la ONU, sobre los temas a debatir, así como los de sus aliados y opositores, son insumos útiles al definir la posición del país.
- l) Teniendo en cuenta la investigación realizada, los miembros de la delegación deben idear propuestas viables y coherentes de solución a la problemática planteada.
- m) Enviar vía correo electrónico la hoja de posición oficial del país que le ha tocado representar al Secretario General y al asesor o Faculty previamente a la asistencia de cada uno de los modelos donde participe con el propósito de garantizar su presentación libre de errores.
- n) Entregar Hoja de posición al inicio de cada modelo de la ONU para pase de lista.
- o) Asistir a las sesiones de preparación y asesoría

## SECCIÓN 5

### 5.1. DE LA VESTIMENTA:

Los alumnos que integran el equipo de debates están representando el papel de cuerpos diplomáticos por lo que deberán acudir de acuerdo a lo expuesto en la Sección dos fracción 2.5.1.:

## SECCIÓN 6

### 6.1. DE LA CONDUCTA Y ACTITUDES

Los alumnos que integran el equipo de debates del Colegio Williams de Cuernavaca representan a nuestra institución educativa por lo que es de suma importancia que se asuman como modelos de conducta, por lo que deberán:



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
 willmun@cw.edu.mx  
 7775600894



6.1.1.- Cumplir con los reglamentos del Colegio Williams de Cuernavaca. La advertencia continua sobre cumplimiento del protocolo implicará la expulsión definitiva del alumno.

6.6.2.- Permanecer en las instalaciones del Colegio, el incumplimiento de esta disposición deslinda de toda responsabilidad a nuestra institución, será necesario un carta de los padres de familia en caso de que autoricen que su hijo o hija abandone el recinto durante las sesiones de trabajo.

6.6.3.- Mantenerse en contacto con el asesor o faculty, respondiendo a los criterios establecidos en las secciones 2 y 3, fracciones 2.4.5 y 3.3.6.

### **CONCLUSIÓN**

Este reglamento queda a disposición de los alumnos integrantes del Equipo de Debates y autoridades académicas del Colegio Williams, en sus secciones Secundaria y Preparatoria para los fines que se juzguen convenientes de acuerdo a lo establecido por el CINU-ONU y los asesores del equipo, su incumplimiento dará lugar a las respectivas consecuencias planteadas aquí.



WILLMUN

Luna 32, Colonia Jardines de Cuernavaca, 62380, Cuernavaca, Morelos  
willmun@cw.edu.mx  
7775600894