

**MODELO DE LAS NACIONES
UNIDAS DEL COLEGIO
NUESTRA SEÑORA DE LA
ALTAGRACIA (CONSA)**

**Fondo de las Naciones Unidas para la
Infancia**

UNICEF

MANUAL DE COMITÉ



ÍNDICE



1. Introducción y descripción del Comité
2. Preparación / Expectativas
3. Desglose del Tópico
4. Investigación adicional
5. Apéndice
 - a. Código de vestuario
 - b. Escritura de Resoluciones
 - c. Estructura del Papel de Posición

1. Introducción y Descripción del Comité

El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) se fundó el 11 de diciembre de 1946, en Nueva York, Estados Unidos. Su misión es garantizar que se dé protección especial a los niños más desfavorecidos víctimas de guerras, desastres, extrema pobreza, todas las formas de violencia y explotación y los niños con discapacidades. Su visión es la construcción de un mundo en el que nuestro trabajo ya no sea necesario; un mundo en el que cada niño reciba la protección, educación y salud a la que tiene derecho. Este comité desempeña su labor en más de 190 países y territorios para proteger los derechos de todos los niños. UNICEF cree firmemente que todos los niños tienen derecho a sobrevivir, prosperar y lograr todo su potencial, en beneficio de un mundo mejor. El Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia colabora con el Gobierno Dominicano desde 1952, año en que se firmó el primer Acuerdo Básico de Cooperación. El objetivo a largo plazo del programa de cooperación de UNICEF en República Dominicana es contribuir a la realización de los derechos de niños, niñas y adolescentes a la supervivencia, protección y desarrollo.

2. Preparación y Expectativas

El presidente evaluará el desempeño de acuerdo con las categorías generales que se sugieren a continuación, ya a la luz de las normas y las perspectivas acordadas entre ellos:

- El conocimiento del procedimiento parlamentario y protocolar
- Conocimiento y práctica de las políticas de un país
- El conocimiento de las políticas de otros países
- Conocimiento de la historia de un país
- El conocimiento del papel de su país en la ONU
- El conocimiento de los acontecimientos actuales en general
- Retórica parlamentaria y oratoria deliberativa
- El uso eficaz de conocimientos generales y diplomacia
- Diplomacia

3. Desglose del Tópico Introducción

Para tener una participación significativa en un modelo es preciso estudiar a fondo los temas asignados: su origen, repercusiones y situación actual sobre los mismos, así como el nivel al que se ve involucrado la delegación a representar y, de ser posible, el de las demás delegaciones y comparar su posición a la de los demás.

Tener un buen conocimiento del tema permite dirigir la discusión a aspectos que no han sido tratados por el resto de las delegaciones y ayuda a orientar el debate a situaciones o tópicos que benefician al país a representar.

3.1 Desglose del Tópico

Tópico A: Rescate seguro para los niños de Al-Hasakah

La prisión de Al-Hasakah es el mayor complejo penitenciario en la región y se encuentra bajo la supervisión del gobierno autónomo kurdo. La alianza militar kurda Fuerzas de Siria Democrática son las responsables de la seguridad. Alrededor de 700 niños están encarcelados desde 2019 en este lugar, porque sus padres son miembros del Estado Islámico. Gran parte de estos niños son sirios e iraquíes, mientras que el resto son de otras 20 nacionalidades. Ninguno de ellos ha sido acusado de ningún delito según la legislación nacional o internacional, además de que los niños extranjeros no han recibido ningún apoyo por parte de sus países de origen.

Estos niños no mantienen ningún contacto ni con sus familias ni tienen acceso a educación, además de que el centro tiene muy malas condiciones físicas, los servicios son limitados y hay una gran falta de atención sanitaria, todo esto llevando a la muerte de los pequeños.

Es de suma importancia destacar que actualmente la prisión de Al-Hasakah alberga alrededor de 5.000 niños, incluidos 700 hijos de miembros del Estado Islámico, algunos de tan solo 12 años. Recordar que el tiempo corre para los niños en el noreste de Siria. Cada día cuenta y se necesita más acción colectiva ahora.

4.1 Investigación adicional

PREGUNTAS GUIA TÓPICO A

- ¿Cuál es la posición de la delegación ante esta problemática?
- ¿Cuáles soluciones su delegación considera factibles para la protección de estos niños?
- ¿Cuál es la actitud de Islam ante esta problemática?
- ¿De qué forma se puede velar por el futuro de estos niños?

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA TÓPICO A:

- Prisión de Al-Hasakah
<https://www.dw.com/es/ni%C3%B1os-sin-futuro-el-drama-de-los-hijos-del-estado-isl%C3%A1mico/a-60681023>
- <https://www.vaticannews.va/es/mundo/news/2022-01/unicef-siria-pide-evacuar-a-ninos-de-la-prision-de-al-hasakah.html>
- <https://www-unicef-org.translate.goog/press-releases/nearly-850-children-immediate-risk-violence-continues-northeast-syria? x tr sl=en& x tr tl=es& x tr hl=es-419& x tr pto=sc>

3.2 Desglose del Tópico

Tópico B: Prevención del matrimonio infantil forzado en África Central

El matrimonio infantil y forzado es una violación de los derechos humanos y una práctica nociva que afecta de forma desproporcionada a las mujeres y las niñas en todo el mundo, impidiéndoles vivir sus vidas libres de toda forma de violencia.

Este amenaza la vida y el futuro de las niñas y las mujeres de todo el mundo, privándolas de su capacidad de decisión sobre sus vidas, interrumpiendo su educación, haciéndolas más vulnerables a la violencia, la discriminación y el abuso, e impidiendo su plena participación en las esferas económica, política y social, además de que con frecuencia, las niñas casadas se quedan embarazadas durante la adolescencia, lo cual incrementa el riesgo de sufrir complicaciones durante el embarazo y el parto, tanto para ellas como para sus hijos.

Esta práctica también puede aislar a las niñas de su familia y sus amistades, así como restringir su participación en su comunidad, de modo que su bienestar físico y psíquico se ve gravemente afectado.

4.2 Investigación adicional

PREGUNTAS GUIA TÓPICO B

- ¿Cuál es la posición de la delegación ante esta problemática?
- ¿Cómo se podría disminuir y/o prevenir el matrimonio forzado?
- ¿Cuáles son las consecuencias de un matrimonio a temprana edad?
- ¿Qué está haciendo su delegación para resolver esta problemática?

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA TÓPICO B:

- Matrimonio infantil: <https://www.unicef.org/es/protection/matrimonio-infantil>
- <https://www.unicef.es/noticia/matrimonio-infantil-en-africa-310-millones-de-ninas-casadas-en-2050>
- <https://www.ohchr.org/es/women/child-and-forced-marriage-including-humanitarian-settings>
- https://www.lainformacion.com/mundo/azote-matrimonio-infantil-Africa-feliz_0_996500589.html/
- <https://www.unicef.es/prensa/se-tardara-mas-de-cien-anos-en-acabar-con-el-matrimonio-infantil-en-africa-occidental-y>

3. Apéndice

a. Código de Vestuario

Teniendo en cuenta que el Modelo ONU es un evento formal en el que se simula una sesión de un órgano de Naciones Unidas, las vestimentas reglamentarias son las siguientes:

Hombres:

- El traje debe estar planchado y limpio, preferentemente de color oscuro o gris.
 - Camisa de manga larga con una corbata. Se recomienda que la camisa sea de un color claro.
 - Las zapatillas de deporte no están permitidas.

Mujeres:

- Blusa, camisa o vestido con un largo adecuado. No se permiten blusas con escote, espalda afuera o un hombro.
- Si se opta por una falda, el largo debe ser adecuado, y se han de llevar medias. Se Deben evitar los estampados excesivamente llamativos.
- Pantalones de traje. Se recomienda que sean del mismo color que el saco del traje.
- Las zapatillas de deporte o sandalias no están permitidas. Si se opta por un calzado con tacón, debe asegurarse de sentirse cómoda con ellos.
- Zapatos clásicos de vestir

Generalidades:

- Se le reconoce la facultad de los delegados de, excepcionalmente, adoptar la vestimenta formal empleada por agentes diplomáticos de sus respectivos países asignados.
- El uso del saco es opcional para todos los delegados.

DE NO ACATARSE A ESTAS NORMAS, SE PUEDE SER ACREEDOR DE UNA AMONESTACIÓN

b. Estructura de las Resoluciones

ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES

Cada proyecto de resolución consta de tres partes:

- Encabezado
- Párrafos del preámbulo
- Párrafos operativos

Notas:

- Con el fin de localizar un término o frase, todos los renglones o líneas de las hojas utilizadas para redactar un proyecto de resolución van enumeradas en el margen izquierdo, aun cuando los renglones están sin escribir.
- Bajo los datos del encabezado y subrayado, va el título “Proyecto de Resolución”.
- El resto de la resolución está conformada por párrafos (cláusulas)
- Las cláusulas definen una cierta actitud o postura de las Naciones Unidas. Las hay preambulatorias y operativas. Empiezan siempre con un verbo, un adjetivo o un adverbio. **Estas palabras deben estar subrayadas o escritas en cursiva.**
- Cuando se está enumerando aspectos de un mismo tipo los incisos van con una letra y un paréntesis final; y todos terminan en **coma** o **punto y coma** con excepción del último, que termina en **punto**.
- Todos los párrafos van escritos a espacio simple y a doble espacio entre párrafo y párrafo.
- Se deberá adjuntar a la resolución presentada a la Mesa de Aprobación, una o varias hojas con las firmas de los embajadores de los países que avalan la resolución, con su nombre completo y el de su país en letra clara de imprenta. El aval del país cuyo embajador no figure en la lista de firmas no tendrá validez.

Encabezado:

En el encabezado deberá figurar el órgano correspondiente, el tema a tratar y los avales; en ese orden.

- a) El órgano será, “Asamblea General”, “Consejo Económico y Social” o “Consejo de Seguridad”. Se indica como “órgano”.
- b) Los temas están formalmente indicados como “Tema” o “Tópico”.

- c) Las delegaciones firmantes están formalmente indicadas por los títulos “Firmado por” o “Delegaciones firmantes”. Se enumeran separados por un punto y coma.

Párrafos del preámbulo El propósito del párrafo de preámbulo es citar los antecedentes históricos o establecer la situación actual del tópico a tratar, así como justificar la acción posterior. Los párrafos pre ambulatorios son siempre cláusulas y comienzan siempre con gerundio.

Ej. La resolución dirá: “El Consejo de Seguridad está Convencido, Considerando, Profundamente preocupado, Teniendo en cuenta que, etc...”

Además lamentando Además recordando Advirtiendo además Advirtiendo con aprobación Advirtiendo con pesar Advirtiendo con preocupación Advirtiendo con satisfacción Afirmando Alarmados por Buscando Preocupados Conscientes de Considerando Considerando también Contemplando que Convencidos Creyendo plenamente Creyendo que	Dando la bienvenida Dándonos cuenta que Declarando Desaprobando Deseando Destacando Enfatizando Esperando Expresando su aprecio Guiados por Habiendo adoptado Habiendo considerado Habiendo estudiado Habiendo examinado Habiendo oído Habiendo recibido Notando con profunda preocupación Notando con satisfacción	Observando Observando con aprecio Observando con satisfacción Objetando Perturbados por Plenamente alarmadas Plenamente conscientes de Profundamente convencidos Profundamente molestos Profundamente preocupados Reafirmando Reconociendo Recordando Recordando también Refiriéndose Teniendo en cuenta Tomando en cuenta que
--	--	---

Párrafos de carácter operativo:

La solución en una resolución es presentada por una secuencia lógica de párrafos operativos en progreso. Estos párrafos deben recomendar, establecer, definir, alentar, o pedir ciertas acciones, o bien sentar opiniones favorables y/o desfavorables con respecto a una situación existente.

Para organizar las acciones contenidas en una resolución, de forma sistemática, es conveniente numerar las cláusulas (número seguido de punto) al inicio del párrafo. Esto es especialmente conveniente si los párrafos sucesivos comienzan de la misma forma.

Las cláusulas operativas comienzan siempre con un verbo en tiempo presente del

modo indicativo. En general, las cláusulas operativas terminan en punto y coma.

Algunos términos con los que se inician los párrafos operativos son:

Acepta	Además		
invita	Además		
proclama		Decide	Declara
Además recomienda		Define	
Además recuerda		Declara prudente	Insta
Además resuelve		Deplora	Invita
Acoge con beneplácito		Designa	Lamenta
Afirma		Designa	Llama
Alienta		Encomia	Pide
Apoya		Enfatiza	Proclama
Aprueba		Exhorta	Reafirma
Autoriza		Expresa	Recomienda
Celebra		Expresa su aprecio	Recuerda
Condena		Expresa su deseo	Resuelve
Confirma		Expresa su esperanza	Solemnemente afirma
Considera		Finalmente condena	Solicita
		Ha resuelto	Toma en cuenta
			Transmite
			Urge

c. Estructura del Papel de Posición

El papel de posición es un documento que el delegado prepara en el cual redacta la posición de su delegación con respecto a los tópicos. La estructura de dicho documento es la siguiente:

a. *En la Primera Página:*

Se pone la información general de la delegación que corresponda, tales como: Una imagen de la bandera, Del escudo y del logo del comité, Nombre Oficial de la Delegación, Forma de Gobierno, Extensión Territorial, Límites Fronterizos, Idioma Oficial, Religión, Capital y Ciudad más Poblada y Población Total.

b. *En la Segunda Página:*

La segunda página, en la cual se pone toda la información correspondiente al Tópico A consta de tres párrafos, el primer párrafo es para dar una definición en general del tópico, es decir, en que consiste, en el segundo párrafo, se coloca la información con respecto a la posición de la delegación con respecto al tópico, si se ve afectado, es víctima de la problemática o si

se ve implicado en él y en el tercer párrafo se pone la información correspondiente a que ha hecho la delegación para erradicar la problemática en su territorio, ya sea acuerdos, tratados, fundaciones, etc... junto con las soluciones que aporta para erradicar la problemática a nivel mundial.

c. En la Tercera Página:

La tercera página, en la cual se pone toda la información correspondiente al Tópico B siguiendo el formato que tiene la segunda página.

d. Cuarta Página Bibliografías

La cuarta página es para la bibliografía, la cual es el conjunto de fuentes de las cuales se sacó la información plasmada en el papel de posición, en formato APA.

Notas:

- El formato es el siguiente:
 - a. Fuente: Times New Roman
 - b. Tamaño: 12
 - c. Interlineado: 1.5 (opcional)