



Procedimiento Especial Para el Comité de las Naciones Unidas para Asuntos del Espacio Exterior

Escrito por Sergio Rodríguez Cifuentes. Si alguna pregunta surge a mientras lee este procedimiento, por favor no dude en ponerse en contacto con el delegado de crisis a través del correo electrónico sergio.rodriguez.cifuentes@gmail.com o el número +573209804951

Tabla de Contenidos

Manejo de Crisis en el Comité
Discursos de Apertura
Resoluciones
Directivas
Comunicados de Prensa

Manejo de Crisis en el Comité

Las crisis funcionarán mediante el uso de comunicados de prensa que serán redactados por el centro de crisis en los que se muestran los principales adelantos de los temas que se están discutiendo en el comité. La crisis presentará situaciones en las que muchas delegaciones o incluso el orden mundial puedan verse comprometidas. La idea es que los delegados utilicen estas crisis como oportunidades para mostrar su gestión ante situaciones tensas, y, además, propongan soluciones aún más creativas a cualquier problema que el comité pueda enfrentar, y en el caso del primer tema, para cambiar el curso de la historia en una manera inesperada pero realista y coherente con las posiciones de cada delegación o bando.

Las crisis avanzan en el tiempo y pueden verse afectadas por los eventos que ocurren en el mundo exterior o por directivas (que se explicarán más adelante). Durante las sesiones de esta comisión, es habitual que el debate se vea interrumpido, pues el Delegado de Crisis puede tener información importante o noticias para el desarrollo de la comisión. Se les recomienda a los delegados con la mente abierta para afrontar cualquier tipo crisis, ya que, a través de estas, pueden suceder eventos que cambien completamente el curso del comité. Las crisis están diseñadas para alterar la discusión al dinamizarla y también crear nuevas situaciones a las que se espera que los delegados respondan rápidamente.

Ejemplos de crisis para este comité pueden incluir que una potencia ha tenido un nuevo desarrollo tecnológico que le permitirá ir más rápido al espacio de lo esperado, o que una operación para llevar un satélite a órbita ha fallado, entre otros escenarios.

Otros ejemplos de crisis y su funcionamiento se pueden encontrar en el link: <https://allamericanmun.com/what-exactly-is-a-crisis-in-model-un/>

Discursos de Apertura

Cada delegación debe presentar dos discursos de apertura; uno por tema, con duración de 1:00 minuto cada uno, y cada uno debe abordar la posición de los países o de la persona con respecto a la cuestión a tratar.



Resoluciones

En el primer tema, dado su carácter histórico y de funcionamiento como un Gabinete de Acción Unilateral, no se solicitará la redacción de un papel de trabajo pues se hará un manejo con directivas a la situación y mediante comunicados de prensa.

Sin embargo, para el segundo tema, que se maneja como un comité tradicional de las Naciones Unidas, si es necesario que los delegados formen bloques y realicen papeles de trabajo. Las resoluciones que el comité adopte al final del debate deben seguir las características estándar de una Resolución de las Naciones Unidas; Cláusulas preambulatorias seguidas de cláusulas resolutivas, en las que los preámbulos proporcionan justificaciones (generalmente históricas) para las decisiones a tomar, y las cláusulas operativas son las soluciones o/y propuestas que tendrán lugar si se aprueba el documento de trabajo.

Dado que las resoluciones de este comité no son vinculantes, las medidas adoptadas sólo pueden ser recomendaciones a otros organismos (tanto gubernamentales como no gubernamentales). Idealmente, las resoluciones de los delegados deben incluir una respuesta al tema en discusión y, preferiblemente, responder a las preguntas de los pronombres interrogativos: qué, quién, cuándo, dónde, por qué y cómo. Algunos ejemplos de preguntas que deberían ser abordadas por las resoluciones pueden ser consultadas aquí: http://roble.pntic.mec.es/acid0002/index_archivos/Gramatica/pronombres_interrogativos.htm

El formato debe ser el siguiente:

Fecha y hora (de la redacción de la resolución)

Resolución (Número dado por los Presidentes)

Tema (Nombre del tema que trata la resolución)

Cabezas de Bloque (las delegaciones que pasan a exponer el papel ante el comité, 2 delegaciones, se pone el nombre completo de los países)

Países Redactantes (delegaciones que apoyaron en la redacción del papel, sin incluir cabezas de bloque, su cantidad depende de lo especificado en handbook, nombres completos también)

Países Firmantes (en un anexo usualmente entregado físicamente, escrito a mano con la firma de al menos dos tercios de las delegaciones presentes en el Comité)

Mociones

El Comité trabajará en el marco de las mociones habituales permitidas en los debates de los comités que pertenecen a las Naciones Unidas como (Debate informal y formal, tiempo de lobby, Lista de oradores). Para obtener más información sobre qué mociones son válidas, los delegados deben dirigirse al handbook de BUCKMUN XIII.

Directivas

El uso de directivas en este comité será activo (sobre todo en el tema A, donde se espera que el tema fluya a partir de las mismas), esto significa que se requiere que los delegados envíen constantemente directivas con el fin de enriquecer el debate que se está llevando a cabo y abordar aún más los problemas que pueden



presentarse a lo largo del desarrollo de el comité. El objetivo de las directivas es dar a los miembros de la comisión la posibilidad de tomar medidas puntuales en la realidad del comité que pueden tener un efecto en el desarrollo del debate. Por lo tanto, los delegados pueden crear eventos, planes y casi todo lo que consideren necesario para resolver problemas inmediatos o hacer que el comité sea más interesante siempre y cuando mantenga cierta coherencia con la realidad, y sean coherentes con la capacidad de la nación o persona que estén representando. Las directivas serán revisadas y aprobadas o rechazadas por el Centro de Crisis, de acuerdo con su pertinencia, impacto con el comité y la especificidad de las acciones propuestas (las directivas deberán ser muy específicas para su aprobación). Las directivas que no sean aprobadas por errores de formato o de procedimiento serán devueltas a su remitente para su corrección y podrán ser enviadas de nuevo al centro de crisis. No obstante, si una directiva es considerada imposible por el carácter de su proposición, ésta será denegada en primera instancia. Más abajo en este documento los delegados encontrarán la estructura de las directivas para este comité.

Existen dos tipos de directivas: directivas privadas y públicas. Las directivas privadas son las que adopta una delegación y que lo hace de manera confidencial para que otros delegados no sepan qué miembro tomó la medida. Todas estas directivas deben venir con un método de cifrado en su esquina superior izquierda. Estas directivas no se leerán al Comité, pero, sin embargo, se leerán las implicaciones o consecuencias de las mismas. Por otra parte, las directivas públicas son aquellas cuyo autor es mencionado y cuyo contenido se lee a toda la comisión. Si un gobierno completo va a adoptar una directiva, es necesario que esta también sea firmada por la máxima figura del gobierno presente. Por otro lado, está la opción de que dos delegados envíen una directiva (directivas conjuntas o acuerdos bilaterales), y que entre varias partes también se envíe una directiva (acuerdos multilaterales). El formato para todas las directivas es el siguiente:

Remitente: Especificar quién o quienes envían la directiva

Tipo de Directiva: Especificar si esta es pública o privada. En caso que la directiva sea privada y esta sea aprobada, las acciones de la directiva se realizarán pero su autoría y otros detalles más específicos no serán leídos al comité. En el caso de las directivas públicas, estas serán leídas tan pronto como sean revisadas por la mesa y aprobadas por el centro de crisis.

¿Que? Especifique las acciones concretas que tendrán lugar si se aprueba la directiva. Tenga en cuenta que las acciones escritas deben indicarse con completo detalle para ser aprobadas.

¿Cuándo y donde? Lugar y fecha donde se llevarán a cabo las acciones específicas.

¿Como? Los detalles sobre la financiación, los actores y otros hechos clave deben especificarse claramente, teniendo en cuenta la capacidad de acción de cada delegación y la forma en que las acciones propuestas se llevarán a cabo paso a paso.

Objetivo de la Directiva: En este caso, debe especificarse la finalidad de la directiva. Todas las directivas deben estar justificadas y enviadas teniendo en cuenta contexto de la comisión, deben contribuir al desarrollo de la comisión, y no pueden estar basadas en anacronismos. Si el Centro de Crisis considera



que las directivas no son pertinentes, no se aprobarán. Si no se aprueba una directiva, el centro de crisis enviará una nota a través de mensajes de piso al remitente para que realice las correcciones pertinentes

Impacto: ¿En qué medida afectará la directiva a la cuestión que se está debatiendo y al orden global? Todas las directivas deben tener el objetivo de contribuir al desarrollo del debate que tiene lugar en la comisión.

Firma. Firma de los remitentes.

Las directivas pueden ser enviadas tanto por medios físicos o por correo electrónico, al mail: sergio.rodriguez.cifuentes@gmail.com

Comunicados de Prensa

Los comunicados de prensa son declaraciones oficiales de una delegación, o hasta cinco de ellas. Se utilizan para proporcionar información al comité y a la comunidad internacional sobre el tema en discusión. Los comunicados de prensa se leerán con una moción de cualquier delegación; deben ser relevantes para el tema, y por lo general se utilizan para comunicar algo muy importante. Se les solicita amablemente a las delegaciones abstenerse de realizar comunicados de prensa cuando no sea necesario.

Su estructura general es la siguiente: Un titular, donde se incluye la fecha de publicación, así como el lugar donde se publicó la comunicación y los medios de comunicación que la publicaron, que puede ser una Agencia de Noticias, o una Comunicación gubernamental. Después de esto, los delegados deben escribir el título del comunicado y después el texto per se como debe leerse. A continuación, se muestra un ejemplo de un comunicado de prensa:



1:10 pm.

Comunicado de Prensa

Comunicado del Departamento de Estado de los Estados Unidos

Liga de los Estados Árabes

Delegaciones de los Estados Unidos de América y el Reino de Arabia Saudita

Proyecto Cooperativo Internacional ante la Crisis en el Líbano

Por medio del presente comunicado de prensa, las delegaciones de los Estados Unidos de América y el Reino de Arabia Saudita expresan a la comunidad internacional el *Plan Cooperativo Internacional ante la Crisis en el Líbano*, el cual consiste en una serie de acciones a tomar para poder solucionar la crisis en dicho país del Medio Oriente. Para empezar, las delegaciones presentes en este documento, tienen como un objetivo a corto plazo, el apropiado acogimiento de refugiados en el Líbano, la cooperación internacional y a su vez la cooperación conjunta de organizaciones de la Organización de las Naciones Unidas para lograr una asistencia humanitaria inmediata, a las poblaciones de refugiados más vulnerables. Adicionalmente, se espera del resultado de este plan de respuesta, el asentamiento de proyectos de emprendimiento a nivel micro y macro, que representen una colaboración entre públicos y privados; para el aprovechamiento por parte del pueblo Libanés de los recursos naturales que se encuentran en el territorio. Además, se espera que esto genere las bases de una economía fuerte de exportación, para el desarrollo de una industria (mercado macroeconómico). Por añadidura, se espera que se genere el suficiente capital al pueblo y el gobierno libanés para la contratación de proyectos de infraestructura, que puedan darle provecho económico al país y la capacidad de retener a los refugiados. Finalmente, se espera que el Líbano, cuente con una mayor y más fuerte capacidad de otorgar servicios públicos básicos.

Por y para lo cual, se van a tomar las siguientes medidas; organizar una cooperación junto con el gobierno Libanés para la entrega de un Estatus Legal para los refugiados, que tengan acceso a una ciudadanía y derecho a hacer uso de los organismos