

**GUÍA DE PROCEDIMIENTO**

**FUNCIONAMIENTO DE GABINETE ADJUNTO DE CRISIS (GAC)**

**Funcionamiento de Gabinete Adjunto de crisis (GAC)**

El gabinete adjunto de crisis no es parte de las naciones unidas por lo cual cuenta con un procedimiento especial de comité de crisis

*Los personajes*

Cada delegado cumple con el papel del personaje que se le fue asignado (en este caso para el bando anónimos se les asignará el personaje el mismo día de inicio del modelo) tomando en cuenta ideas, visiones e intenciones particulares del mismo. De igual manera deberá tener presente sus funciones, capacidades y relaciones jerárquicas dentro del comité para su buen desempeño durante el conflicto siendo consciente de sus recursos a disposición (económicos, humanos, físicos y militares)

*Las directivas*

Es la herramienta por la cual los delegados podrán tomar acciones de cualquier tipo siempre y cuando estén acordes a la capacidad del personaje a caracterizar, estas se dividen en diversos grupos y todas ellas deben ser presentadas por escrito y aprobadas por la mesa. (Solo las directivas de bando se someten a votación). Todas las directivas que no se desee que sean reveladas deben contener un método de encriptación ya existente especificado en el encabezado de esta, de lo contrario será divulgada por parte de Centro de Estrategia a ambos bandos. Todas las directivas deben ser lo más específicas posibles, explicando:

* ¿Qué acción se va a tomar?
* ¿Cómo se va a desarrollar?
* ¿Cuándo se va a llevar a cabo?
* ¿Dónde se llevará a cabo?
* ¿Quién tomará la acción?
* ¿Por qué lo hará?
* ¿Con que fin se hará?
* Y todas las demás especificaciones que se requiera en cada caso particular

*Centro de crisis/estrategia*

En una primera instancia se especifica que este Gabinete se conforma por dos bandos los cuales ocupan diferentes roles y personajes dentro de ellos que deben tomar diferentes acciones a lo largo del comité según su posición histórica en todos los ámbitos con el fin de promover sus objetivos e intereses. Para ello, el centro de crisis está encargado de ser el mediador entre ambos bandos. Es decir, el que coordina las interacciones de los bandos y sus enfrentamientos. Así mismo, el centro de estrategia aprobará o denegará las acciones que se deben presentar por medio de directivas, las cuales podrían repercutir en el desarrollo del comité.

*Bandos*

Los delegados forman dos bandos los cuales serán el bando de anónimos y aliados los cuales se ven enfrentados entre sí por el conflicto planteado. Es por esto que cada delegado tiene el deber de tomar las mejores acciones para encaminar su bando hacia la victoria sobre el conflicto teniendo en cuenta la capacidad del personaje, sus intereses y los del bando

*Crisis*

Las crisis se van a presentar por medio de intervenciones hechas por un integrante del centro de crisis que responderá preguntas sobre la misma, de igual forma los comunicados de prensa. Las directivas deben pasar primero por la mesa y posteriormente al centro de crisis. Las directivas denegadas por formato o procedimiento correspondiente serán devueltas al delegado con el fin de hacer correcciones, Sin embargo, las directivas que se consideren de carácter imposible, se van a denegar directamente.

**Tipos de directivas**

***Directivas de bando*** (color blanco)

Estas son las acciones tomadas por todo el comité que comprenden una gran capacidad ya sea de carácter económico, humanitario, social, político o militar y para que puedan llevarse a cabo deben contar con la aprobación de la mesa y ¾ del comité para posteriormente entregarlas a Centro De Estrategia (CDE)

***Directivas personales***

Estas son acciones tomadas por cada personaje de manera individual en las cuales se debe tener en cuenta la capacidad económica, humanitaria social, política y militar del personaje para fines personales o colectivos.

**Estas directivas pueden ser clasificadas en:**

De consulta (color verde)

En el momento en el que cualquier personaje desee saber algo relacionado con la viabilidad de alguna acción o con su capacidad económica, política, de ayuda humanitaria o de cualquier otra índole puede hacer uso de esta directiva la cual será respuesta por centro de estrategia con la información solicitada

De comunicación (color rosado)

Estas serán usadas en el momento en el que algún personaje de un bando desee entablar conversación con un personaje del bando opuesto, de igual forma estas pasarán previamente por la mesa.

Comunicados de prensa (color amarillo)

Estas son usadas por los delegados en caso de querer informar a alguno o ambos bandos según se desee acerca de algo en específico, pues estas no toman acciones sino que dan a conocer alguna declaración o demás.

Acciones personales (color azul)

**Acciones militares**

 El uso de acciones militares se lleva a cabo para atacar al otro bando ya sea mediante el uso de cualquier herramienta militar estas siempre deben especificar:

* Bando desde el cual se ataca o procedencia de las tropas y el armamento.
* Cantidad de armamento y/o tropas que se utilizaran.
* De que nación hace parte el armamento y/o las tropas.
* Lugar de ataque.
* FIRMA

**\*Si se utilizara una táctica de ataque, esta debe ser especificada.**

*Movimientos estratégicos*

 Los movimientos estratégicos son acciones esenciales durante el desarrollo del conflicto, estos han de ser utilizados de forma tal que beneficien al proceso del mismo. Los movimientos estratégicos son el envió de infiltrados o espías, la interferencia a la comunicación radial o el secuestro de algún dirigente, militar, estratega o personaje del bando opuesto.

Se debe especificar.

* Cuál será el movimiento estratégico.
* Donde se realizará el movimiento estratégico.
* El motivo del movimiento.
* FIRMA

**\*Si el movimiento estratégico es para conocer información especificarla.**

*Acciones económicas*

 Acciones en las cuales se hacen con el fin de afectar la economía del bando opuesto (cabe resaltar que al tomarse acciones de carácter económico puede influir drásticamente a varias naciones debido a las políticas de proteccionismo y distribución igualitaria de recursos) Se debe especificar:

* Qué acciones se van a tomar y con qué fin económico.
* FIRMA

*Ayudas humanitarias*

En caso de que la población civil requiera de recursos humanitarios, los personajes **que tengan la capacidad de brindar ayudas humanitarias** deben especificar:

* Que se brindara (alimento, medicamentos, misiones médicas, etc.)
* Proveniencia los recursos económicos.
* Cantidad de recursos.
* FIRMA

**\*Especificar el bando al que se le brindara la ayuda humanitaria.**

 *Acciones de Defensa*

En caso de que un bando se encuentre bajo la necesidad de reforzar sus defensas mediante el uso de tropas y/o armamento, los personajes con la capacidad de brindar esta ayuda han de especificar:

* Quien la propone.
* Bando a defender o procedencia de las defensas.
* Cantidad de tropas y/o armamento.
* Defensas activas.
* Defensas pasivas.
* Estrategias adicionales.
* FIRMA

**Procedimiento:**

1. **Llamado a Lista:** Al principio y al final de cada sesión, la mesa tiene el deber de realizar un llamado a lista. Los personajes deberán responder “presente”.

2. **Abrir Sesión:** Para comenzar el trabajo por comisión debe haber una moción para abrir la sesión, solo se puede realizar si el comité cuenta con el quórum necesario.

3. Al comenzar la sesión los presidentes de cada bando leerán una carta de introducción.

4. **Tiempo de Lobby:** Finalizada la lectura de las declaraciones de apertura el comité entra en un tiempo de lobby constante, el cual se suspenderá exclusivamente para entrar en tiempos de Round Robin ó ronda de aclaraciones en la cual el delegado cuenta con un minuto y medio para dar a conocer su opinión frente a la toma de decisiones substanciales acerca de próximos movimientos y acciones por parte del bando. Para esto, se deberá hacer una moción para suspender el tiempo de lobby por cierta cantidad de tiempo, luego, se hará una moción para dar inicio al Round Robin. Finalizado el tiempo del debate, se hará una moción para reanudar el tiempo de lobby.

 *(Para salir a receso no se deberá suspender el tiempo de lobby, simplemente se suspenderá la sesión.)*

 *(Para volver del receso no se deberá reanudar el tiempo de lobby, simplemente se reanuda la sesión)*

5. **Suspender/Reanudar la Sesión:** Mediante una moción, se suspende la sesión al salir a receso, almuerzo, y al culminar el día de trabajo, si no se han terminado todos los eventos del procedimiento.

6**. Cerrar la sesión:** Mediante una moción, se cierra la sesión. Solamente se puede cerrar la sesión al finalizar la jornada del último día de debate y al haber finalizado todos los puntos a tratar