



MUN ESEN 2019

MANUAL DE PROTOCOLO DE CRISIS

El presente reglamento adicional tiene por objetivo detallar el protocolo que se emplea en los comités de crisis de MUN ESEN. Se detallan tanto reglas específicas como herramientas que los delegados deben emplear durante el debate. Es sumamente importante que los delegados conozcan estas reglas para su éxito en estos tipos de comités. Los comités de crisis tienen un ritmo rápido y los delegados deben estar listos para responder a situaciones bajo presión.

Los comités de crisis no harán uso de papeles de trabajo o proyectos de resolución, sino de las herramientas que se detallan a continuación.

Algunos términos relevantes empleados son los siguientes:

Sala de crisis. Ente encargado de generar actualizaciones, tomar el rol de cualquier personaje para responder notas de crisis y apoyar a mesas directivas en la planificación, elaboración y desarrollo de las crisis.

Directiva o directiva pública. Documento que consiste en “pequeñas resoluciones de comité” que contienen acciones o decisiones en las que la mayoría de las delegaciones del comité está de acuerdo. Sirven para abordar soluciones específicas de las crisis o tratar aspectos de alguna

actualización de crisis. Pueden existir múltiples directivas en el comité al mismo tiempo e incluso pueden llegar a unirse varias durante el debate. Para que la directiva pueda ser emitida, debe ser votada por el comité y conseguir una mayoría mínima (mitad más uno).

Queda a discreción del presidente del comité establecer un mínimo de personas que deban apoyar a la directiva para pasar a votación (firmantes).

Nota de crisis o directiva privada. Es una nota escrita que un delegado redacta de forma **individual** dirigida hacia un personaje(s) específico afín para dar a conocer acciones o presentar planes personales a este. El rol de estos personajes los representará la sala de crisis, quienes responderán a estas ya sea aceptando, negando o con preguntas sobre la nota.

Actualización de crisis. Avances o eventos del tema discutido que los miembros de la sala de Crisis expresarán de forma verbal durante las discusiones de comité. Una actualización puede ocurrir en cualquier momento del comité.

Cuaderno del delegado. Libreta entregada al delegado que debe emplear para escribir sus notas de crisis.

Comunicados de prensa. Se emplean para informar o desinformar al público, influenciar su opinión o hacer que la comunidad internacional reaccione a las acciones del comité. Se dividen en dos:

Comunicado de prensa individual. Deben ser enviados como una nota de crisis a la Sala. Estos comunicados representan notas que son "publicadas" para el conocimiento público. Son elaboradas de manera individual y dirigidas a un medio de comunicación nacional o internacional, que será gestionado por la sala de crisis. Son directos y no deben ser votados.

Comunicado de prensa conjunto. Los comunicados de prensa constituyen notas que son "publicadas" para el conocimiento del público sobre las posturas que tiene un grupo de delegaciones hacia una temática de la crisis o para dar a conocer información. Éstas responden a una decisión de comité, por ende, deberán ser votados y aprobadas para su publicación. Esto puede provocar alivio, descontento o miedo entre la población civil, y, en consecuencia, afectar los posibles desenlaces del comité.

MODALIDAD DE CRISIS

A diferencia de otros comités que se han desarrollado en MUN ESEN, esta modalidad se desarrolla en tiempo real con actualizaciones constantes de la temática tratada y cambian las circunstancias dependiendo de **las acciones que los delegados tomen.**

En un comité de crisis no existen proyectos de resolución, sólo acontecimientos en los cuales convergen todas las decisiones, responsables o no, tomadas como comité o como personajes.

Los delegados podrán llevar el rumbo de debate haciendo uso de diferentes herramientas que crearán condiciones necesarias para sus objetivos finales. Una de ellas son las notas de crisis con las que cada uno podrá conversar con sus mejores aliados políticos o sociales para que les brinden ayuda o información sobre algún tema de interés en el comité. La sala de crisis tomará el rol del destinatario y responderá de acuerdo con las posibilidades de éxito.

REGLAS GENERALES

REGLA 1 - ALCANCE. Las reglas presentadas en este manual aplican exclusivamente a los comités de crisis de la conferencia. El presidente del comité puede establecer algunas modificaciones a estas y en caso de conflicto, se tomarán las reglas del presidente.

REGLA 2 - EXCEPCIONES. Las reglas generales presentadas en el Manual de Procedimiento Parlamentario aplican en esta modalidad de comités a excepción de:

1. A los delegados que representen personajes se les permitirá el uso de la primera persona sin ninguna restricción.
2. Se permite la comunicación de los delegados en horarios posteriores a los días de debate con el objetivo de preparar estrategias acordes al tema planteado por el comité de modalidad de crisis.
3. Queda a discreción del presidente del comité el empleo del debate formal durante los debates.

REGLA 2 - NOTAS DE CRISIS. Luego de ser redactadas, las notas de crisis se deben enviar a la mesa directiva. Para lo anterior, la mesa anunciará el momento en que recibirá notas. La mesa aceptará como máximo un cuaderno de delegado por cada participante en

el debate. Posteriormente, la mesa enviará las notas a la Sala de Crisis. Las notas de crisis o directivas privadas son totalmente unilaterales, es decir, personal.

REGLA 3 - CONGRUENCIA EN NOTAS DE CRISIS. Las notas de crisis siempre deben ir dirigidas hacia un personaje específico. Las notas que vayan dirigidas a la “sala de crisis” no serán recibidas. Los delegados deben ser congruentes y realistas en sus notas y a quienes las dirigen.

REGLA 4 - ACTUALIZACIONES DE CRISIS. La sala de crisis será la encargada de dar a conocer las actualizaciones de crisis. Se podrá hacer uso de contenido multimedia e inclusive dramatización para presentar las actualizaciones.

REGLA 5 - MOCIONES ESPECIALES.

MOCIÓN PARA INTRODUCIR TODAS DIRECTIVAS EN EL FORO. Esta moción se utiliza cuando los delegados desean que la mesa reciba todas las directivas presentes en el foro. Al recibir las directivas, la mesa se dispondrá a leerlas para que sean de conocimiento de todo el comité. Después de esto, los delegados pueden proponer una moción de votación o una moción de debate con el objetivo de modificar o unir directivas.

MOCIÓN PARA VOTAR DIRECTIVAS PÚBLICAS.

Esta moción puede realizarse de dos maneras:

Moción para pasar a votación directa: Se elige esta alternativa cuando los delegados desean pasar directamente a la votación de las directivas introducidas.

Moción para votación: Se elige esta alternativa cuando los delegados desean debatir acerca de una directiva particular. La mesa reconocerá a dos delegados a favor y dos en contra de ella quienes dispondrán un tiempo de 30 segundos cada pareja para defender su postura con respecto a la directiva. Posteriormente, se procederá con la votación.

Generalmente, tiempo después de la votación se dará una actualización de crisis.

Las directivas públicas pasarán por mayoría simple.

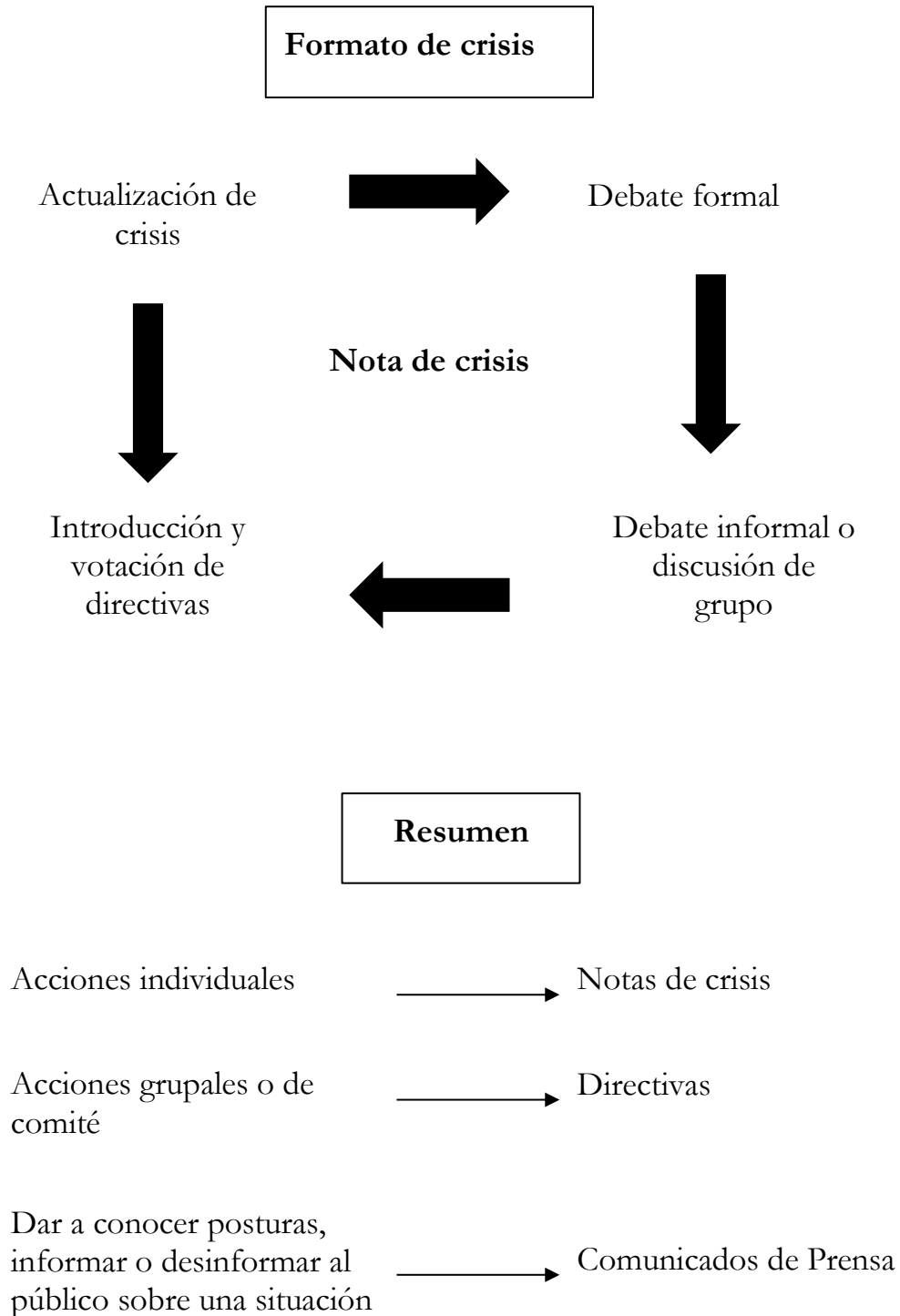
REGLA 6 - COMUNICADOS DE

PRENSA. Como se había mencionado, los comunicados de prensa se dividen en dos clasificaciones:

1. *Comunicado de prensa personal:* Debe enviarse y pasa por la revisión de la sala de crisis. Va dirigida a cualquier medio de comunicación digital o escrito y presenta opiniones propias del personaje orientada a la opinión pública. No debe pasar por votación.
2. *Comunicado de prensa conjunto:* Documento que expresa opiniones o posturas del comité con respecto a alguna temática. El comunicado de prensa debe ser apoyado por lo menos por 5 delegaciones para que pueda pasar a votación.

FORMATO DE COMITÉS DE CRISIS Y RESUMEN DE HERRAMIENTAS

El siguiente esquema muestra el formato o ciclo general que siguen los comités de crisis, pero puede variar.



ASPECTOS ADICIONALES

Formato de una nota de crisis

A continuación, se presenta un ejemplo de nota de crisis. Una buena nota de crisis debe contestar las siguientes preguntas:

¿A quién va dirigida?

¿Por qué se presenta el plan o acción?

¿Cuál es el plan o acción?

¿Cómo se quiere ejecutar el plan o acción?

¿Por qué debe ayudar el personaje a ejecutar el plan o acción?

Firma y nombre del delegado

PARA: *presidente Duarte, República de El Salvador.*

Los grupos armados del FMLN quieren tomar control de Cojutepeque y han montado una gran ofensiva. Nuestros militares están teniendo dificultades para contenerlos y es preocupante.

Necesito que autorice movilizar 200 elementos militares del destacamento de Cuscatlán hacia Cojutepeque para contener el ataque de la guerrilla del FMLN.

Debemos realizar estos movimientos durante la noche y bajo mucho secreto para evitar sospechas y mantener el factor sorpresa. También debemos traer más recursos alimenticios y armas.

Es sumamente importante que se realice este movimiento, sino caemos en peligro de perder este importante territorio en el centro del país, recuperarlo tomaría mucho tiempo y recursos.

Ministro de Defensa

El formato anterior es una **propuesta** de nota de crisis. La clave en una nota de crisis es que debe ser precisa y directa.

Formato de una directiva (pública)

En una directiva, un grupo de delegados propone y establece acuerdos o acciones que se tomarán para afrontar ciertos aspectos de la crisis o actualizaciones de crisis. Estas son votadas y requieren de una mayoría simple para pasar.

Durante el debate de un comité se da una crisis de hambruna en Siria.

TÍTULO (OPCIONAL):

Firmantes : Ministro de Economía, Ministro de Agricultura, Ministro de Salud

En vista de la crisis humanitaria y de hambruna que se ha desarrollado en el país de Hungría, el Comité tomará las siguientes acciones:

1. (En esta sección se deben describir las acciones que el comité tomará para responder ante las situaciones que se vayan presentando en la crisis. Es bueno ser detallados en esta sección)
2.
3.

A través de estas acciones el comité espera aliviar la crisis de hambruna desarrollada en Siria.

Formato de un comunicado de prensa individual

COMUNICADO DE PRENSA (Especificar)

(Dirigido para Fox News)

Delegación de Estados Unidos se retira del Consejo de los Derechos Humanos (Título)

Washington, DC. Esta tarde el presidente de Estados Unidos, Donald Trump, a través de mi persona, hace oficial que la delegación de nuestra nación se retira del Consejo de Derechos Humanos de la ONU debido a su trato injusto contra Israel. Además, algunas delegaciones que incumplen derechos humanos forman parte de este consejo.

Asimismo, he declarado que nuestra delegación buscaba la reforma del ente para hacer del Consejo un verdadero defensor serio de los derechos humanos; sin embargo, es claro que nuestro llamado al cambio ha sido ignorado. Hasta que no se logre una reforma, no estamos dispuestos a volver al Consejo.

Firma: Nikki Haley

Formato de un comunicado de prensa conjunto

COMUNICADO DE PRENSA (Especificar)

FMI aprueba \$5400 millones de dólares y se completa en un 80% la totalidad del préstamo
(Título)

Buenos Aires. Esta tarde el directorio del FMI ha aprobado el desembolso de \$5400 millones a favor del Gobierno de Argentina. Este es el quinto aporte entregado de un total de un préstamo de \$56,000 millones. El organismo ve con buenos ojos el plan de recuperación económica puesto en marcha por el gobierno. El próximo desembolso se realizará en octubre.

El gobierno argentino se compromete a mejorar el sistema tributario y crear programas sociales para los adultos mayores y niños de escasos recursos.

Firma: Mauricio Macri, director del FMI, Ministro de Hacienda

(Se debe someter a votación)

ASPECTOS FINALES QUE LOS DELEGADOS DEBEN RECORDAR:

- Las actualizaciones de crisis pueden darse en cualquier momento.
- La sala de crisis tomará el rol de los personajes de las notas de crisis.
- La sala de crisis no aceptará notas de crisis dirigidas hacia “Sala de crisis” sino que siempre debe ir dirigidas a un personaje o personajes específicos.
- La sala de crisis puede enviar cartas (si lo considera necesario) a nombre de personajes o jefes de Estado con instrucciones o peticiones para algunas delegaciones del comité.
- Los delegados deben estar preparados para reaccionar a cualquier actualización de crisis que llegue al comité.