

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SAEMUN V



MODELO DE LAS NACIONES UNIDAS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA
ELENA

Contenido

- Justificación
- Propósito
- Reglas de procedimiento
 - Idioma oficial
 - Deberes de la junta directiva
 - Orden de plaquetas
- Código de conducta
- Código de vestimenta
- Voz y voto de los asistentes
- Trabajo por comités
 - La asistencia
 - El Quorum
 - La agenda
 - Lectura de discursos
 - Lectura y votaciones de los papeles de trabajo
- Debate
 - Debate informal
 - Debate formal
 - Debate libre (tiempo de lobby)
- Puntos
 - Punto de privilegio personal
 - Punto de orden
 - Punto de información al orador
 - Punto de información a la mesa
- Derecho a réplica
- Votación
- Papeles de trabajo
- Enmiendas
- Entablar un papel de trabajo
- Mociones especiales
 - Suficiente ilustración
- Reto a la competencia
- Amonestaciones
- Pre-ambulatorias
- Resolutivas
- Ejemplo de Papel de Trabajo

●JUSTIFICACIÓN

El Modelo de Naciones Unidas, es un simulacro o representación por parte de estudiantes de instituciones de educación secundaria y/o universitaria, quienes participan como delegados de países o personajes de los diferentes órganos de las Naciones Unidas y sus respectivas comisiones.

Se trata de un evento educativo y cultural de participación juvenil, en el que además de formarse sobre temas de política internacional y sobre el funcionamiento de las Naciones Unidas, adquieren una visión global que los ubica en una nueva perspectiva frente al mundo en el que viven.

El proyecto requiere de un tiempo previo a la realización del modelo, con el fin de que los estudiantes se capaciten sobre técnicas de persuasión, oratoria; desarrollando habilidades para la negociación en un ámbito de tolerancia y resolución pacífica de controversias.

La clave de este evento radica en la búsqueda de soluciones basadas en el consenso a problemáticas que afectan a toda la humanidad. Esta actividad, comenzó hace por lo menos 50 años en la Universidad de Harvard, y está hoy ampliamente diseminada por todo el mundo. Fue históricamente, un proyecto enfocado a educar a los jóvenes en un ámbito de tolerancia y respeto por la diversidad.

Aliados indiscutible de la democracia y del estado de derecho, 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.

En esta actividad pedagógica, se asigna a cada estudiante representación de un país o personaje. De este modo, despojándose momentáneamente de sus ideas personales, aprenden a comprender, respetar, y tolerar nuevas y distintas formas de pensamiento. En el ejercicio del rol de diplomático se adquieren también, conocimientos de política y geografía internacional, de negociación, de redacción de proyectos de oratoria, de protocolo.

●PROPÓSITO

Generar espacios para que los estudiantes participen de manera activa, autónoma y responsable en eventos a nivel institucional, local y nacional concernientes al Modelo de Naciones Unidas, para abordar las soluciones a problemáticas mundiales, con el fin de desarrollar competencias de

liderazgo y conocimiento general de las diferentes culturas a través de la aplicación de habilidades lingüísticas.

●REGLAS DE PROCEDIMIENTO

IDIOMA OFICIAL:

El idioma oficial del modelo será el español, este deberá ser utilizado en el trabajo por comisiones y en la Asamblea General durante todo momento; incluyendo comunicación por mensajería de piso. Toda fuente de definición del lenguaje debe ser proveniente de la Real Academia Española.

DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

-Secretaría General: Es la máxima autoridad dentro del Modelo, antes y en ejecución del evento tendrá como labor dirigir a todos los grupos involucrados en el desarrollo académico, así mismo, durante el Modelo, deberá resolver cualquier problema de tipo disciplinario o académico.

-Presidencia: Deberá preparar los temas a tratar dentro de cada una de las comisiones e igualmente deberá asegurarse de la buena preparación de todos los delegados en su respectiva comisión. Durante los días de trabajo será la máxima autoridad dentro del respectivo comité, por consiguiente moderará y dirigirá sus respectivas comisiones para implementar disciplina y orden.

ORDEN DE LAS PLAQUETAS:

Las plaquetas deberán ser organizadas de manera alfabética, estas no podrán ser reorganizadas sin previo consentimiento de la mesa directiva quienes en última instancia determinarán la importancia del cambio.

●CÓDIGO DE CONDUCTA

-Los asistentes deben en todo momento cumplir la ley de la República de Colombia y serán tratados como iguales por esta.

-Todos los delegados deben seguir el Código de Conducta de SAEMUN, el Reglamento y el Código de Vestuario, a menos de ser especificado directamente por el Secretaría General.

-SAEMUN no tolerará ninguna instancia de discriminación basada en raza, género, orientación sexual, nacionalidad, religión, edad, o discapacidad. Si algún delegado, organizador, o sponsor cree que se ha presentado alguno de los casos anteriormente mencionados, deberán inmediatamente comunicarlo ante la Secretaría General. Al ser investigado, SAEMUN podrá no tomar ninguna acción, reprimir verbalmente, expulsar al acusado del modelo, o implementar cualquier otra acción considerada pertinente.

-Todos los delegados deben asistir a sus respectivas sesiones de comité, a no ser de tener autorización de sus Sponsors o de los organizadores de

la conferencia.

-Ningún Sponsor podrá entrar de forma arbitraria a entablar comunicaciones con sus delegados o cualquiera de los demás presentes (incluyendo la mesa directiva). En caso de que algún Sponsor sienta la necesidad de comunicar alguna inquietud, deberá comunicarse con la Secretaría General.

-Ningún delegado puede entrar a comités de los cuales no haga parte, a no ser de tener autorización explícita de la Secretaria o de algún organizador del modelo. En caso de que algún delegado entre a un comité sin permiso, demás delegados y/o la mesa directiva podrán hacer un punto de orden o llamado de atención para proceder a la expulsión de este del comité.

-Todos los delegados deben demostrar respeto y tolerancia hacia los organizadores, los directivos, sponsors, y los demás delegados. Cualquier falta de Respeto y/o acto de discriminación será duramente sancionado.

-Los delegados deben permanecer en el recinto donde se lleva a cabo la conferencia, a excepción de los momentos donde la actividad requiera salir de este o de tener autorización por parte de sus sponsors y la Secretaría.

-Todos los delegados que actúen en contra de este código de conducta y los reglamentos del modelo, de sus instituciones, serán llevados ante sus Sponsors y se tomarán las acciones correspondientes.

-La presencia de cualquier tipo de drogas, sustancias psicoactivas, o alcohol es motivo suficiente para la expulsión inmediata del modelo SIN reembolso.

-El uso de cualquier equipo electrónico está estrictamente prohibido durante todo el tiempo de comité, a no ser que la mesa directiva decida permitir el uso.

-Los delegados, presidentes, organizadores y sponsors deberán ser puntuales en todo momento. En caso de llegar tarde, deberá presentarse una excusa, y depende de su validez, se decidirá la acción a tomar.

-Ningún asistente deberá arremeter contra las instalaciones de la conferencia, esto incluye daños menores (rayar mesas, paredes, entre otros), robos, manipulación de alarmas, y cualquier tipo de perturbación a aquellos presentes en este espacio que no sean parte de la conferencia.

-Todos los documentos que sean elaborados por los participantes, ya sea como papeles de posición o comunicados de prensa deberán ser de autoría propia, y en caso tal de no serlo, deberán tener las respectivas citas.

-La mensajería de piso tendrá un fin netamente académico, cualquier tipo de comunicación por este medio que no tenga este fin, será considerado como una falta (su gravedad varía según el caso). Además, este medio de comunicación está designado para el uso de los delegados y los organizadores solamente.

-El envío de mensajes (mensajería de piso) entre comités del mismo año, está permitido siempre y cuando el mensaje sea previamente revisado por la mesa directiva. En caso de tal de haber mensajes no autorizados, se procederá a tomar medidas según el caso.

-En caso tal de que la mensajería de piso se vuelva método inadecuado de comunicación o distracción, la mesa directiva está en toda su capacidad de suspender definitivamente o temporalmente el servicio de mensajería.

-El consumo de alimentos y bebidas durante las sesiones de comité está limitado a lo que sea proporcionado directamente por el modelo.

-Aquellos delegados que pertenezcan a gabinetes o comités generales que involucren la personificación de una cabeza de estado o gobierno no están en obligación de hablar en tercera persona; todo lo contrario, se les exhorta a hablar desde su punto de vista (basado en el pensamiento de quien personifica).

-Cualquier tipo de comercialización, contrabando, intercambio, apuesta o juego de azar que involucre el manejo de capital está totalmente prohibido.

-Todo lo que no esté mencionado anteriormente está a disposición de la junta y la mesa directiva.

●**CÓDIGO DE VESTIMENTA:**

MUJERES: Las delegadas deben seguir en todo momento el código de vestuario. No se pueden usar faldas ni vestidos de más de seis centímetros sobre la rodilla. Se deben usar prendas que cubran la espalda y los hombros, además de un escote moderado. Se prohíbe el uso de blue jeans. Se recomienda usar tacones de tacón grueso y zapatos planos. Se prohíbe el uso de zapatos deportivos. Accesorios como gafas oscuras y sombreros están prohibidos en las comisiones.

HOMBRES: Los delegados deben seguir en todo momento el código de vestuario. Se debe usar saco; camisa de botones, cuello y manga larga; pantalón de colores discretos o blue jean **oscuro** y corbata. Los zapatos deportivos están prohibidos y es obligatorio el uso de medias.

NOTA: Si se presenta algún inconveniente con el vestuario, solo en última instancia dirigirse a los presidentes respectivos o a algún miembro de la junta directiva.

●VOZ Y VOTO DE LOS ASISTENTES

DELEGADOS:

Los delegados tienen todo el derecho a discutir y votar, las decisiones y papeles de trabajo que se traten en debate, a menos que hayan perdido su derecho al voto en un **reto a la competencia***. Se debe tener en cuenta que delegaciones tales como Ciudad de Vaticano y Palestina no son miembros oficiales de las naciones unidas y por ende no les es concebida la posibilidad de votar.

SPONSORS:

Tendrán el deber de permitirle a su alumno desarrollar y expresar sus posiciones libremente. No les es permitido dirigirse a la comisión bajo ninguna circunstancia, sin el previo consentimiento del Secretario General.

OBSERVADORES:

Los estudiantes observadores no tienen derecho ni a voz ni a voto dentro de las comisiones, ni tendrán derecho a usar la mensajería de piso.

* Diríjase a la página 12

●TRABAJO POR COMITÉS

LA ASISTENCIA:

Al comienzo y cada vez que se reanude la sesión la mesa deberá realizar un llamado a lista. Este llamado se efectuará en orden de lista y la respuesta de los delegados deberá ser “presente” o “presente y votando”. En caso de responder “presente y votando” el delegado hace un compromiso con la comisión a no abstenerse durante las votaciones del día.

EL QUORUM:

La mesa de cada comité podrá declarar una sesión abierta y proceder a debatir únicamente cuando exista una mayoría simple de delegados dentro de la comisión.

Para una votación calificada (ej. Papel de trabajo), deberá existir un mínimo de las dos terceras partes de las delegaciones presentes en el comité. Cualquiera de ellos podrá pedir revisión al quorum que deberá ser considerada por la mesa.

LA AGENDA:

Al comienzo de cada sesión, los delegados deberán pasar una moción

para abrir la agenda bajo el tema correspondiente. La moción requiere de una mayoría simple para pasar.

LECTURA DE DISCURSOS:

Una vez pasada la moción para establecer agenda, se procederá con la lectura del discurso de apertura de cada una de las delegaciones presentes. **Éstos deben tener una duración de un minuto y medio.** Las delegaciones serán llamadas en orden alfabético y darán sus discursos. En caso de exceder el tiempo la mesa se verá obligada a interrumpir al delegado y reconocer a la siguiente delegación. En caso de tener tiempo de sobra, un delegado podrá ceder el tiempo a la mesa o al siguiente delegado.

NOTA: Se pueden realizar puntos de información al orador respecto a los discursos de apertura.

●DEBATE

Existen tres tipos de debate: Debate forma, debate informal y debate libre (o tiempo de lobby). Dependiendo de las necesidades, un comité deberá alternar los tres tipos de debate para acomodarse a las diversas circunstancias.

DEBATE FORMAL:

Es un debate que se lleva a cabo después de que se indique el tiempo de debate en pleno y el tiempo designado a cada orador. Usualmente el debate formal se realiza para discutir una resolución y conocer las posiciones de todos los presentes, o cuando otros tipos de debate pueden tornarse desorganizados o estancados.

Dicho debate puede darse de dos maneras: Por **lista de oradores**, en el cual solamente participarán las delegaciones que se inscriban y en el orden en el que los hagan; o en **orden de lista**, en que deben participar todos los delegados.

Para inscribir a su delegación, el delegado deberá sostener la plaqueta arriba hasta que sea anunciado y anotado por la mesa.

DEBATE INFORMAL:

El debate informal se lleva a cabo después de realizar una moción que indique su extensión. Para poder intervenir durante un debate informal, un delegado deberá levantar su plaqueta hasta ser reconocido por la mesa.

En este tipo de debate las delegaciones no tendrán ningún límite de tiempo por intervención, simplemente el delegado se levantará de su puesto al ser reconocido por la mesa y dará su aporte a la discusión.

DEBATE LIBRE: Más conocido como “Tiempo de lobby” es un tiempo en el cual los delegados podrán debatir sin moderación de la mesa, y reunirse con otros delegados para redactar o discutir papeles de trabajo. La moción para tiempo de lobby se pasará a votación una vez se esclarezca el tiempo de su duración.

●PUNTOS

PUNTO DE PRIVILEGIO PERSONAL:

Un delegado podrá hacer uso de este punto cuando agentes externos afecten su desempeño personal (como las condiciones climáticas, falta de luz, etcétera) o cuando sienta que debe gozar un privilegio para poder desenvolverse en la comisión (como situarse cerca de un toma-corriente, o cerca de una ventana). También un punto de privilegio personal debe realizarse para situaciones como dirigirse al baño, salir del comité etc.

Se debe tratar en lo posible que dichos puntos no interrumpen el desarrollo normal del comité y en todo momento los puntos de privilegio personal quedarán a consideración de la mesa.

PUNTO DE ORDEN:

En cualquier momento un delegado podrá realizar un punto de orden, cuando considere que no se está siguiendo con el procedimiento académico o parlamentario.

PUNTO DE INFORMACIÓN AL ORADOR:

Dicho punto se realizará con el fin de cuestionar al delegado que ha culminado su intervención, con el objetivo de esclarecer puntos respectivos a su aporte.

PUNTO DE INFORMACIÓN A LA MESA:

Un punto de información a la mesa, a diferencia del punto de información al orador, tiene como fin esclarecer algo del procedimiento académico o parlamentario. Así mismo, ***el delegado podrá solicitarle a la mesa a partir de este punto, permiso para acercarse.***

Este punto no podrá interrumpir a algún orador bajo cualquier circunstancia.

●DERECHO A RÉPLICA

En caso de que algún delegado sienta que la integridad de su país o la suya propia ha sido ultrajada directamente durante el debate, es posible que el susodicho exija un derecho a réplica a la mesa, el primero puede presentarse de manera interrumpible, del segundo en adelante éste se

debe expresar enviando un mensaje a la mesa por mensajería de piso para expresar abiertamente su inconformidad.

El derecho a réplica será leído ante el comité y se dará la oportunidad a cada orador en un tiempo de un minuto y medio para que expongan sus razones ante el comité. Una vez expuestos los puntos de vista se dará la oportunidad a la delegación señala de presunta agresión de retractarse o no.

●VOTACIÓN

Durante una votación calificada nadie podrá entrar o salir de la sala, el servicio de mensajería de piso se verá suspendido temporalmente. Ningún punto está permitido durante la votación, excepto un punto de orden que haga referencia al procedimiento de la votación.

Las posibles respuestas a una votación son “a favor”, “en contra”, o “se abstiene”. Cuando un voto se considere sorpresivo para el comité, la mesa tendrá la facultad de pedir las razones del voto al delegado correspondiente.

CAMBIO DE VOTO:

Los votos se podrán cambiar a través de un punto de privilegio personal de la siguiente manera:

-Si se votó “a favor”, solo puede modificarse por “se abstiene”

-Si se votó “en contra”, solo puede modificarse por “se abstiene”

TIPOS DE MAYORÍA EN LA VOTACIÓN:

Existen dos tipos de mayorías con respecto a los procesos de votación:

-Mayoría simple: La mayoría simple es usada para la votación de asuntos no sustantivos, se define como mitad de los presentes más uno.

-Mayoría compuesta: Se utiliza en los procesos de votación sustantivos, tales como los papeles de trabajo; esta se define como dos tercios de los presentes en la comisión. Se debe tener en cuenta que las abstenciones no se cuentan para los resultados de los procesos de votación.

●PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son una resolución previa a su aprobación.

Si un papel de trabajo es aceptado por la mesa, éste recibirá un número de tres dígitos que se definen de la siguiente manera: El primero representa el número de la comisión a la cual pertenece el Papel de Trabajo; El segundo representa el dígito del tema tratado; Y el tercero representa el orden de llegada a la mesa.

Una vez el Papel de Trabajo cuente con una nomenclatura, éste podrá ser

proyectado ante todo el comité para pasar al proceso de lectura de enmiendas o votación.

Para ser considerado por la mesa, el Papel de Trabajo deberá tener el respaldo de la firma de dos terceras partes de los miembros presentes. Al momento de presentar el Papel de Trabajo, los dos delegados de los países cabezas de bloque serán reconocidos para su lectura. Se considerará en orden una moción para entablar un papel de trabajo. Finalmente, para que un papel de trabajo pase a la Asamblea General se necesita una mayoría compuesta, solo de este modo podrá convertirse en una resolución oficial del comité.

●ENMIENDAS

Una enmienda es una corrección al papel de trabajo. En una comisión un papel de trabajo puede ser enmendado en su fondo y/o forma. Las enmiendas solo se pueden realizar de dos formas:

-SUSTANTIVA: Es cuando una enmienda busca reformar una idea de fondo en un papel de trabajo. Estas enmiendas pasan por un proceso de votación entre los cabezas de bloque y los miembros redactantes, a su vez las enmiendas sustantivas se dividen en dos partes:

-Amigable: Una enmienda amigable se da cuando en la votación ningún país se muestra en contra de la misma.

-No amigable: Una enmienda es no amigable cuando tras la votación al menos un país se muestra en contra. En este caso se somete la enmienda a votación de todo el comité; y de acuerdo con el resultado se hará o no, efectiva la enmienda.

-NO SUSTANTIVA: Este tipo de enmienda se relaciona a errores ortográficos y de formato, por ende no pasan a votación y serán pasadas directamente por la mesa.

NOTA: Se considera fuera de orden hacer una enmienda sobre una enmienda.

●ENTABLAR UN PAPEL DE TRABAJO

Entablar un papel de trabajo consiste en descartar el mismo sin pasarlo por proceso de votación formal. Un delegado puede proponer una moción para entablar un Papel de Trabajo cuando se cumplen alguna de las siguientes condiciones:

-El formato no cumple con el formato establecido en este manual.

-El papel de trabajo presenta soluciones iguales a las presentadas por el papel **previamente aprobado**.

-El papel de trabajo ha tenido más de 10 enmiendas.

Dicha moción pasa por una mayoría compuesta y si se presenta una votación a favor de entablar el papel de trabajo, éste se descarta automáticamente de la mesa.

●MOCIONES ESPECIALES

SUFICIENTE ILUSTRACIÓN: Cuando el debate sobre una resolución se vuelve circular o monótono, un delegado podrá hacer una moción de suficiente ilustración. Dicha moción pasa por mayoría simple, y en caso tal de ser aprobada, el debate sobre la resolución se cierra y automáticamente se pasa a proceso de votación.

La mesa puede considerar esta moción fuera de orden.

●RETO A LA COMPETENCIA

Un delegado podrá retar a la competencia a otro delegado sólo si este no está siguiendo la política exterior de su país de manera evidente en uno o varios argumentos, intervenciones, y/o votos en los asuntos importantes.

Para que se haga efectivo, debe llegar a la mesa una nota que señale dichas inconsistencias; en este momento uno de los presidentes se saldrá de la sala con la delegación que está proponiendo el reto a la competencia, y junto con el secretario general definirá si el reto está o no en orden.

Si la mesa y el secretario general lo consideran adecuado, el reto pasará a ser tratado. Primero se destinará un plazo (definido por la mesa) para que ambas delegaciones preparen sus ponencias y después se reconocerá en primer lugar al delegado que presentó el reto a la competencia; allí el delegado debe referirse a la comisión y explicar cómo y en qué momento el otro delegado ha faltado a las diversas políticas de su país. En segunda instancia tomará la palabra la delegación desafiada ante el comité para dar sus contra-argumentos.

El secretario general junto con la mesa directiva determinarán quién es triunfante, y como consecuencia, la delegación derrotada perderá su derecho al voto en todos los asuntos sustantivos.

●AMONESTACIONES

Cuando un delegado transgreda alguna regla del procedimiento del código de conducta, del código de vestimenta, o en caso de que la mesa y/o algún ente del secretariado consideren que sus acciones van en

contra del modelo y su normatividad, el delegado podrá recibir un llamado de atención o una amonestación.

El procedimiento de amonestaciones es el siguiente:

-Cada tres llamados de atención, recibe una amonestación.

-El delegado puede recibir una amonestación directa.

-Una acumulación de 3 amonestaciones dará suspensión 10 minutos de la comisión.

-Una acumulación de 7 amonestaciones dará como resultado la expulsión del modelo.

Las amonestaciones son acumulativas y sólo secretaría general tendrá la facultad de eliminarlas, dando argumentos a la junta directiva.

PREAMBULATORIAS

Además
lamentando

Además
recordando

Advirtiendo
además

Advirtiendo con aprobación

Advirtiendo con pesar

Advirtiendo con preocupación

Advirtiendo con satisfacción

Afirmando

Alarmados por

Buscando

Preocupado
s

Conscientes
de

Considerand
o

Considerando
también

Contemplando
que

Convencido
s

Creyendo
que

Dando la
bienvenida

Dándonos cuenta
que

Declarand
o

Desaproband
o

Deseand
o

Destacand
o

Enfatizando

Esperand
o

Expresando su
aprecio
Guiados
por

Habiendo
adoptado

Habiendo
considerado

Habiendo
estudiado

Habiendo
examinado

Habiendo
oído

Habiendo recibido

Notando con profunda
preocupación

Notando con
satisfacción

Observand
o

Observando con
aprecio

Observando con
satisfacción

Objetand
o

Perturbados
por

Plenamente
alarmadas

Plenamente conscientes
de

Profundamente
convencidos

Profundamente
molestos

Profundamente
preocupados

Reafirmand
o

Reconociend
o

Recordand
o

Recordando
también

Refiriéndo
s

Teniendo en
cuenta

FRASES RESOLUTIVAS

Acept
a

Además invita

Además
proclama

Además
recomienda

Además
resuelve

Afirma

Alienta

Apoya

Aprueb
a

Autoriza

Conden
a

Confía

Confirma

Consider
a

Declar
a

Design
a

Exhorta

Expresa su
reconocimiento

Deseand
o

Enfatizando

Esperand
o

Expresando su
aprecio

Expresando su
satisfacción

Guiados
por

Habiendo
examinado

Habiendo
oído

Habiendo recibido
Observand
o

Observando con
aprecio

Plenamente
alarmados

Plenamente
conscientes

Profundamente
arrepentido

Profundamente
conscientes

Profundamente
convencido

Reafirmand
o

Reconociend
o

Recordand
o

Refiriéndo
s

Teniendo en
mente

Teniendo en
cuenta

Expresa su
deseo

Felicita

Finalmente
condena

Ha
resuelto

Hace
hincapié

Hace un llamado
a

Incita

Lament
a

Llama la

atención

Nota

Proclam
a

Reafirma

Recomiend
a

Recuerd
a

Respald
a
Solamente
afirma

Toma en
cuenta

Transmit
e

**Ejemplo de
papel de
trabajo:**

30 de marzo
2011

La Comisión de Desarme y de
Seguridad,

Recordando todas las resoluciones
anteriores

pertinentes en relación con temas relacionados con
el

conflicto entre Palestina e Israel desde la segunda
período

de sesiones de las Naciones Unidas (1947) hasta el
presente,

Conscientes de la baja eficacia de todas

las

resoluciones anteriores hecha por la Asamblea General de

Naciones Unidas sobre el conflicto entre Palestina e Israel,

en concreto las siguientes resoluciones de la 65 a sesión:

Alarmado por la actitud de ambas partes involucradas

en el conflicto,

Reafirmando la necesidad de una solución objetiva que

pone un final fin al conflicto actual en relación con el tema

de esta zona geográfica,

Reconociendo que los países que participan en esta

disputa han cometido errores en relación con el trato

violento de la población y están dispuestos a cambiar su

actitud a partir de ahora,

Profundamente destacando la preocupación de la

comunidad internacional relacionados con la situación real en

este territorio y cómo afecta a la civiles de toda la región,

Habiendo examinado el deseo de ambas partes para

resolver las conversaciones que buscan la paz, la seguridad y

la estabilidad en toda la
región,

Teniendo en cuenta el hecho de que las
resoluciones

anteriores no han demostrado ser lo suficientemente eficaz
en

la solución de una solución adecuada que los
resultados
beneficiosos para los intereses de ambas partes
involucradas

en el conflicto,

Crear en las declaraciones de ambas partes en
relación

con el conflicto, con respecto a un cese bilateral del
fuego

completa en las
fronteras,

Resuelve

:

1. Proclama el estado de un período de tiempo en el
que

ambas partes de la conflicto (Israel y
Palestina)

completo debe cesar el fuego a asegurarse de
que

ninguna de las partes sería atacado por la otras,
las

acciones no militares de cualquier tipo no se
llevaría

a cabo en este período de
tiempo;

2. Pide al cese multilateral de fuego para ser
respetados

tanto por partes de la controversia y la comunidad

internacional en su conjunto, garantizar la seguridad

de cada parte relacionados con este problema;

3. Hace un llamamiento a toda la comunidad internacional

para hacer cumplir la firma del cese al fuego en caso

de que alguna de las partes la viola;

4. Insta a la creación de legislaciones claras con

respecto a la frontera situación de la seguridad entre

las dos partes, asegurando que el los derechos humanos

no sean violados en estos controles con un la

supervisión de una comisión de las Naciones Unidas;

5. Alienta a la lucha contra la presencia de ilegales y

grupos subversivos en operaciones internacionales de la

comunidad conjunta con los países que esta comisión

considere pertinente;

6. Hace hincapié en la necesidad de garantizar la paz en

las fronteras entre ambas partes;

7. Recuerda también a la necesidad de respetar el

territorio de ambas partes de la controversia, teniendo

en cuenta que el respeto debe territorio se decidió y

supervisado por un grupo de países imparcial
Miembros

de las Naciones Unidas, tales como Suiza;

8. Además, invita a la comunidad internacional a

intermedio en las conversaciones de los dos países

involucrados en el problema; estas conversaciones sería

en el territorio de un país imparcial sobre estos

conflictos, tales como Japón, que ofrece su territorio

para albergar a esta conversación entre las dos partes

de la controversia;

9. Invita a las demás delegaciones aquí presentes en el

comité que se interesados en la búsqueda de soluciones

permanentes para la presente diferencia, por ejemplo

como Suiza, para ser parte de estas soluciones,

ayudando en la aplicación y cumplimiento de ellos

en

busca de la paz en esta región geográfica;
Compatible

con las siguientes soluciones de la delegación
rusa:

a. Enviar la tarea de distribuir la tierra a
la

Internacional Tribunal de Justicia, lo que, a fin

de tener un objetivo justo y decisión de
una

organización imparcial.

B . En el caso de falta de compromiso por uno o ambas

partes, las Naciones Unidas tendría que
considerar

el envío de fuerzas de mantenimiento de la paz
en

esta
zona.