

Guía de procedimiento GAC-CLNMUN V

Contenido:

01. Carta de bienvenida
02. Introducción al comité
03. Especificaciones de roles relevantes
04. Arco de crisis- tips
05. Documentos importantes para crisis
06. Mociones y procedimientos especiales

01. Carta de bienvenida:

Delegados es de gran valor para nosotros poder ser parte de CLNMUN V, con esto esperamos fraternalmente que puedan tener no solo un gran modelo a nivel académico sino que puedan disfrutarse este modelo de gran manera para que puedan desempeñarse no solo como grandes delegados, sino como grandes personas. Dado el caso tengan dudas acerca del tema o de la guía sería de gran importancia que puedan acercarse a nosotros. A continuación dejamos nuestros datos de contacto.

ATT: Martin Cañon- 321 316 7569
martincanon17@gmail.com

Nicolás Ramírez- 301 6755565
nicolasramirezf8@gmail.com

02. Introducción al comité:

GAC (Gabinete Adjunto de Crisis) al igual que los demás comités de crisis intenta imitar la realidad haciendo uso de los diferentes documentos que se presentan (Directivas, Poderes de portafolio, etc), para esto los delegados tomarán roles de importancia para el tema que se trate y tomarán acciones que tendrán efecto real en el transcurso del comité haciendo que su enfoque pueda variar a diferencia de los comités tradicionales.

Una clara característica de los GACs es que son formados por dos bandos (usualmente) los cuales lucharán el uno contra el otro siendo guiados por sus respectivos presidentes usando de marco de referencia el tema dado. El centro de crisis tiene un rol de suma importancia para el desarrollo de este comité pues hace efectivas las acciones tomadas por los delegados. Como en todo comité, los delegados deben dirigirse a los miembros de la mesa (presidentes y crisis) al igual que a todos los integrantes del modelo con el debido respeto y protocolo establecido.

03. Especificaciones de roles relevantes

Mesa- Presidentes (Ambos bandos)

Juega un rol principal en el funcionamiento constante del comité, en GAC los principales papeles de estos se dedican a poder moderar los debates, aclarar dudas en escritura de directivas y/o tiempos de lobby y controla de que haya un ambiente seguro para todos los presentes participantes del comité. Este está principalmente

diseñado para que atienda las necesidades del delegado y pueda hacer de un comité algo organizado. Generalmente sirve para la elección de premios y consignas académicas del comité. Es importante que el delegado esté dispuesto en abrirse a la mesa abiertamente y confiar en ella para poder hacer de esa una experiencia significativa.

Staff de Crisis

Principalmente es el que construye a partir de lo que el delegado plantea, como duda, necesidad o saber. En crisis se maneja un momentum para toda decisión, su máxima capacidad es la de poder brindarle dinámica al comité en situaciones de mucha quietud o monotonía. Es importante que cualquier duda, e inquietudes que usualmente se generan frecuentemente se comuniquen con Crisis o con La Mesa para poder analizar la situación y responder a eso que se manifiesta apropiadamente. Frecuentemente se harán actualizaciones de lo que estará pasando dentro de la construcción que los delegados se verán puestos a hacer en GAC, es importante que revisen en estas actualizaciones, detalles, puntos de investigación y puntos curiosos para así tener mejor calidad de Directivas y mejor desempeño en el GAC.

Delegados.

Sponsors.

04. Arco de crisis y consejos para el desempeño del delegado.

Rúbrica determinante del ganador del GAC

Aspectos Evaluados	Puntaje Bando A (0-10)	Puntaje Bando B (0-10)
Cumplimiento con objetivos iniciales (qué tanto el bando logró cumplir con sus metas iniciales, especificadas en la guía)		
Estado económico del bando (cómo la situación económica general y el estado económico de los ciudadanos de un bando al final del comité se comparan al principio del comité, y al otro bando)		
Estado social del bando (qué tipos de calamidades sociales ocurrieron en el bando, y cómo la situación social de sus ciudadanos se		

compara con antes del comité)		
Estado militar del bando (Cómo terminaron las fuerzas bélicas del bando, comparado a antes del comité, y a en bando opuesto)		
Estado territorial del bando (Comparado a antes de la guerra, el bando logró adquirir nuevos territorios estratégicos, o al menos pudo defender las tierras que ya estaban bajo su control)		

05. Documentos importantes para crisis

a. Directivas

Las directivas son los documentos con los cuales los delegados tomarán las acciones que deseen. Estas serán enviadas al centro de crisis para ser revisadas y prontamente aceptadas o rechazadas, si son rechazadas probablemente se le muestre al delegado su error y éste tendrá la oportunidad de corregirlas para ser vueltas a enviar para el mismo proceso. Cuando una directiva es aprobada esta tomará efecto en el comité y dependiendo de su naturaleza será anunciada a los delegados en las respectivas actualizaciones que dará crisis.

Las directivas tienen un formato establecido, este consta de varias partes las cuales son:

- **Naturaleza de la directiva** - esta puede ser pública o privada, las directivas públicas serán anunciadas luego de su aprobación a todos los delegados incluyendo los del otro bando. Por el otro lado, las directivas privadas, como su nombre lo dice, son privadas y solamente la persona que la escriba tendrá conocimiento oficial de estas, de igual manera dentro de las diferentes instancias del comité estas pueden ser acordadas entre varios delegados. Las directivas privadas deben ser encriptadas para que el aspecto privado se mantenga, para esto están establecidos algunos métodos de encriptación, pero los mismos delegados pueden crear uno haciendo uso de las mismas directivas.
- **Título** - debe verse clara la idea de esta directiva
- **Remitente(s)**

- **Preámbulo** - se da un breve contexto de la directiva y se expone la idea principal de esta
- **Acción** - con todo lujo de detalle se expone la acción que será tomada. se debe especificar los recursos utilizados y su proveniencia. Recomendado tomar en cuenta el famoso “que, como, cuando y donde”.
- **Efecto esperado** - como dice el título se debe exponer de forma clara cuál es el efecto esperado para el comité. El centro de crisis tiene el derecho de cambiar esto con la intención de que se alinee con el arco de crisis y las limitaciones propuestas en este.

b. Comunicados de prensa.

Son declaraciones oficiales por parte de un personaje, varios personajes o todo el Gabinete, se emplean para emitir comunicados que den información a cierto grupo de personas, pueden ir desde un bando específico o ambos bandos hasta un grupo o el público general en el contexto del comité. Su estructura es la siguiente:

Preámbulo: Se debe especificar a través de qué medio o editoriales será emitido, cuanta expectativa de alcance proyecta debe tener, la persona(s) o institución a la que va dirigido, quién va a leer el texto. toda esta información debe ser concorde y específica.

Acción. Comunicado de prensa: Lo redactan letra por letra como deberá ser leído.

Objetivo: Que efectos buscan en este comunicado o situación singular.

06. Mociones y procedimientos especiales.

Moción para iniciar un Round Robin: Se utiliza cuando se quiere conocer la opinión de todo el comité frente a un asunto sustancial. Todos y cada uno de los delegados deberá hacer una declaración sobre su postura frente al asunto. El delegado que la propone debe definir el tiempo por orador. Será aprobada por mayoría simple.

Moción para una Consulta de Gabinete: El delegado que establece la moción plantea el tiempo por orador, y en caso de que la moción sea aprobada (por mayoría simple) se acoge la facultad de conceder la palabra a la siguiente delegación que desee hacer uso de esta. Se debe especificar el tiempo total del debate, y en caso de considerarlo pertinente, el tiempo por orador y/o tema del debate. La Mesa tiene la potestad de finalizar la Consulta de Gabinete en cualquier momento a su discreción.

Moción para introducir una directiva o comunicado de prensa: Esta moción se utiliza para poder presentar una directiva ante el comité, para interponer esta moción la directiva o comunicado de prensa debe ser previamente presentada a la mesa y aprobada por esta. Se aprueba por mayoría simple.