



JEANPIMUN 2026

PROTOCOLO GENERAL

CONTENIDO

I. Información general acerca del modelo

Capítulo I. Ámbito de aplicación

Capítulo II. Glosario

Capítulo III. Autoridades

Artículo 1. Secretariado

Artículo 2. Mesa directiva

Sección 1. Facultad del presidente

Sección 2. Facultad del moderador

Sección 3. Facultad del oficial de conferencias

Sección 4. Facultad del asistente diplomático

Artículo 3. Personal docente de la institución

Sección 1. Facultad del personal docente

II. Procedimiento parlamentario

Capítulo IV. Quórum

Capítulo V. Etapas

Capítulo VI. Establecimiento de la agenda

Capítulo VII. Lista de oradores

Artículo 4. Sesión extraordinaria de preguntas

Capítulo VIII. Caucus moderado

Capítulo IX. Caucus inmoderado

Capítulo X. Proyecto de resolución

Artículo 5. Desarrollo de la votación

Artículo 5 bis. A favor/en contra con derecho a explicación

Artículo 6. Aprobación del proyecto de resolución

III. Puntos y mociones

IV. Hoja de posición

V. Normas del modelo

Capítulo XI. Reglas de comportamiento

Capítulo XII. Código de anexmenta

Capítulo XIII. Palabras prohibidas

VI. Reconocimientos

Capítulo XIV. Categorías de los reconocimientos

Capítulo XV. Criterios de elegibilidad

Capítulo XVI. Definitividad de los reconocimientos

VII. Sanciones

VIII. Imprevistos

IX. Disposición Final

I. Información General acerca del Modelo

Capítulo I. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento será de observancia obligatoria para todos los participantes del Modelo de Naciones Unidas de la Escuela Activa Jean Piaget (JEANPIMUN 2026), incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, a delegados, mesas directivas, miembros del secretariado, personal docente, observadores y demás personas debidamente acreditadas.

Su aplicación será válida durante todas las actividades académicas, formales e informales, desarrolladas en el marco del JEANPIMUN 2026.

Capítulo II. Glosario

Para el presente Protocolo se utilizarán los siguientes términos:

- **ONU:** Organización de las Naciones Unidas
- **JEANPIMUN:** Modelo de Naciones Unidas de la Escuela Activa Jean Piaget.
- **Reglamento:** El reglamento del Modelo de Naciones Unidas de la Escuela Activa Jean Piaget, JEANPIMUN 2026.
- **Participantes:** Todos aquellos que participen y desarrollen actividades dentro del modelo.
- **Secretaría General:** Personas encargadas de la organización y el orden del modelo.
- **Delegado:** Representante de la delegación.
- **Delegación:** Representa a un país en un foro internacional, encargada de realizar negociaciones con otras naciones con el fin de llegar a la resolución de una situación determinada

- **Placard:** Es la tarjeta personal de cada delegación, sirviendo para su identificación dentro de las comisiones frente a la mesa y por las demás delegaciones.
- **Comité:** Es uno de los órganos a simular dentro del JEANPIMUN 2026., donde se muestran el desempeño de los delegados, informes, opiniones o resoluciones.
- **Mesa directiva:** Es la máxima autoridad dentro de los comités, encargada de guiar el desarrollo del debate, haciendo uso de las facultades que le otorga el presente reglamento. Se conforma por un presidente, un moderador y un oficial de conferencias.
- **Mayoría simple:** Resultado de la suma de las delegaciones o votos, que constituye la cantidad superior a las otras opciones.
- **Nota diplomática:** Medio de comunicación escrito utilizado entre delegados, mismo que debe ser autorizado por la mesa.
- **Moción:** Propuesta formal que realiza un delegado durante el desarrollo de una sesión con diferentes fines.
- **Mayoría simple:** más votos a favor que en contra, entre votos presentes (excluye abstenciones).
- **Mayoría absoluta:** más de la mitad de todas las delegaciones acreditadas en el comité, incluidas abstenciones.

Capítulo III. Autoridades

Para definir a las distintas autoridades del Modelo de Naciones Unidas de la Escuela Activa Jean Piaget, se utilizarán los siguientes términos:

- a) Secretaría General
- b) Presidente de Comité
- c) Moderador de Comité
- d) Oficial de Conferencias
- e) Asistente diplomático

Artículo 1. Secretariado

La Secretaría General es la máxima autoridad dentro del Modelo de Naciones Unidas de la Escuela Activa Jean Piaget. Tiene la facultad que se les ha conferido a todas las autoridades. Está conformada por:

- 1) Secretario General
- 2) Secretario General Adjunto
- 3) Subsecretario General

Las atribuciones del Secretario General, el Secretario General Adjunto y el Subsecretario General serán las siguientes:

- a) Declarará oficialmente inaugurado y clausurado el JEANPIMUN;
- b) Se encargará de vigilar el cumplimiento de las normas y valores siendo la autoridad moral del modelo, actuando en favor de la paz;
- c) Moderarán los debates en los diferentes órganos, en caso de considerarlo necesario;
- d) Facilitarán las negociaciones entre los representantes y colaborarán con ellos dentro del JEANPIMUN, pudiendo intervenir activamente;
- e) Podrán encargarse de la aprobación de Proyectos de Resolución;

- f) Podrá delegar sus atribuciones, total o parcialmente, a otra autoridad del JEANPIMUN;
- g) Podrá permitir el ingreso de observadores especiales a los diferentes foros del JEANPIMUN, acompañándolos durante su recorrido.
 - a. Los observadores no contarán con derecho a voz ni a voto, salvo autorización expresa de la Secretaría General o de la Mesa Directiva del comité correspondiente.

Lo que no se encuentre estipulado dentro de este mismo reglamento, tendrá resolución directa con el Secretariado General.

Artículo 2. Mesa directiva

La Mesa Directiva es la máxima autoridad dentro del comité. Está conformada por:

- 1) Presidente
- 2) Moderador
- 3) Oficial de conferencias
- 4) Asistente diplomático

Sección 1. Facultad del presidente

- a) Declarará la apertura y clausura de cada reunión formal;
- b) Asegurará el cumplimiento de los reglamentos y de las reglas de procedimiento;

- c) Será responsable de mantener el orden en los recintos donde funcione el correspondiente comité u organismo simulado;
- d) Propondrá o decidirá directamente sobre los siguientes procedimientos;
- La limitación del tiempo de los oradores.
 - El cierre de la Lista de Oradores.
 - El cierre del debate.
 - La suspensión o aplazamiento de una sesión.
 - El orden en que los anteproyectos de resolución serán presentados ante el comité.
 - La suspensión del envío de mensajes a través de los pajes si se considera necesario.
 - La suspensión total o parcial de los puntos de orden, de duda parlamentaria y de procedimiento cuando considere necesario; quedará a criterio de la Mesa reanudarlos;
 - Los puntos de privilegio personal que requieran el abandono momentáneo de la sala.
- e) Decidirá además sobre las siguientes cuestiones especiales:
- La devolución a los delegados de su hoja de Posición Oficial en caso de que considere que no satisface los requisitos académicos establecidos en el manual;
 - La consideración sobre la expulsión de un delegado de la sesión o del modelo de acuerdo a la acumulación de sanciones (VI).

Sección 2. Facultad del moderador

- a) Se encargará de coordinar el debate concediendo la palabra a los delegados y de guiar los procedimientos protocolarios del debate;
- b) Podrá sustituir al presidente en caso de ausencia y asistirlo en el ejercicio de sus funciones durante las sesiones.

Sección 3. Facultad del oficial de conferencias

- a) Se encargará del pase de lista durante las sesiones;
- b) Se encargará de anotar en la pizarra las cuestiones que resulten necesarias durante el desarrollo del debate;
- c) Se encargará del conteo de votos durante las votaciones que se presenten en las sesiones;
- d) Podrá sustituir al moderador en caso de ausencia y asistirlo, de igual forma que al presidente, en el ejercicio de sus funciones durante las sesiones.

Sección 4. Facultad del asistente diplomático

- a) Facilitarán la comunicación de los delegados a través de mensajes escritos, cuyo contenido será revisado y aprobado en primera instancia por el Presidente de la Mesa Directiva. Se reportará el mal uso de tal derecho a la dicha autoridad;
- b) Asistir los delegados y a la Mesa Directiva con respecto al ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Personal docente de la institución

El personal docente de la institución se encargará de supervisar las sesiones y servirá de apoyo durante la duración del JEANPIMUN.

Sección 1. Facultad del personal docente

- a) Supervisará las sesiones en calidad de observador en caso de ser necesario;
- b) No podrá intervenir ni interactuar con los delegados a menos de que se tratase de una situación de urgencia;
- c) Se encargará de procurar el orden del evento de la mano de la Secretaría General.

II. Procedimiento parlamentario

Capítulo IV. Quórum

Se considerará que existe quórum cuando se encuentre presente la mitad más una de las delegaciones acreditadas en el comité correspondiente.

En caso de no existir quórum, la Mesa Directiva podrá, a su consideración;

- a) Aplazar temporalmente la sesión;
- b) Continuar con actividades de carácter informativo o no decisorio;
- c) Solicitar la intervención de la Secretaría General.

No podrá someterse a votación ningún proyecto de resolución ni moción sustantiva sin la existencia de quórum.

Capítulo I. Etapas

Para facilitar el correcto flujo del debate, se llevarán a cabo las siguientes etapas del Protocolo. La Mesa Directiva será la encargada de determinar si una moción es admisible o no. Esta decisión es final e inapelable.

- a) Establecimiento de la agenda
- b) Lista de oradores
- c) Caucus moderado
- d) Caucus inmoderado
- e) Proyecto de resolución
- f) Votación para el proyecto de resolución

Capítulo II. Establecimiento de la agenda

Después de abrir la sesión, se dispondrán los términos de la agenda donde se establecerá:

- a) Tópico a debatir
- b) Tiempo de intervención de cada delegado
- c) Puntos de información y subsecuentes

Capítulo III. Lista de oradores

Una vez establecida la agenda, la única moción en orden será establecer una lista de oradores. Una vez votada la moción, las representaciones que propusieron y secundaron la misma tendrán los primeros lugares dentro de la lista. Posteriormente, los demás participantes podrán pedir ser añadidos únicamente levantando el Placard. El orden de las Delegaciones será publicado para la conveniencia del Comité. En caso de que exista poca participación de

los delegados, el moderador podrá elegir a los oradores alfabética o aleatoriamente a discreción.

Artículo 4. Sección extraordinaria de preguntas

Durante el establecimiento de la agenda se designarán la cantidad de preguntas y subsecuentes a las que tendrán derecho de hacer uso los delegados durante la lista de oradores u otros procedimientos en los que se encuentre en orden, una vez utilizada dicha facultad, en el caso de ser necesario y a conveniencia y consideración de la Mesa Directiva, se podrá abrir una sesión extraordinaria de preguntas donde, por medio de una moción, se establecerá el número de preguntas y subsecuentes de dicha sesión.

Capítulo IV. Caucus moderado

El Moderador suspenderá temporalmente la Lista de Oradores y, a discreción, les otorgará la palabra a los delegados. Una Moción de Procedimiento para abrir un Caucus Moderado estará en orden cuando el foro esté abierto. El delegado que establezca la moción tendrá la obligación de explicar brevemente el motivo y sugerir el tiempo total del Caucus Moderado, así como el tiempo de intervención por orador.

El tiempo máximo de duración será de treinta minutos teniendo para las intervenciones por orador un límite de noventa segundos. La moción deberá ser secundada, sometida a votación y requerirá de una mayoría simple para ser aprobada. Por cortesía, el delegado que estableció la moción y el que la secundó serán los primeros en dirigirse al foro durante el Caucus Moderado. En

caso de que exista poca participación de los delegados, el moderador podrá elegir a los oradores alfabética o aleatoriamente a su discreción.

Una vez terminado el tiempo del Caucus Moderado, un delegado podrá solicitar una extensión del mismo, especificando el motivo de la extensión, y su duración será decisión de la Mesa Directiva. Esta moción deberá ser secundada y sometida a votación de la misma forma en que se llevó a cabo el procedimiento anterior.

Capítulo V. Caucus inmoderado

Durante el caucus inmoderado, los delegados podrán interactuar entre ellos para discutir acerca de las posibles resoluciones referentes al tópico en cuestión, así como también deberán comenzar a escribir el borrador de su anteproyecto de resolución del comité. La Mesa Directiva será la encargada de guiar a los delegados para que sus hojas cuenten con las características necesarias para que cumplan con el formato correspondiente.

Por comité se realizarán como mínimo dos hojas de trabajo para que pueda realizarse el proceso de votación. Para introducir un caucus inmoderado y que este se encuentre en orden, deberá ser propuesto mediante una moción, ser secundado y votado.

Capítulo VI. Proyecto de resolución

Después de finalizados los anteproyectos de resolución, los delegados deberán escoger a dos *sponsors* que serán aquellas delegaciones que pasarán a dar lectura a dichas hojas. Cuando el presidente considere que las hojas de trabajo

cuentan con el formato indicado, podrá aprobarlas como anteproyecto de resolución y serán sometidas a un proceso de votación. (Ver anexo [Formato del Papel de Resolución](#)).

Cuando se considere que el anteproyecto de resolución ha sido suficientemente debatido, cualquier delegación podrá proponer una moción para iniciar con la votación del anteproyecto de resolución.

Capítulo VII. Votación para el proyecto de resolución

Una vez aprobados los anteproyectos de resolución, se les dará lectura para después ser sometidos a un proceso de votación. Aquí se podrán hacer usos de puntos de información y subsecuentes si la Mesa Directiva lo considera pertinente. Las únicas delegaciones obligadas a votar por el proyecto de resolución al que pertenecen serán los sponsors. Existirá una ronda del proceso de votación.

Artículo 5. Desarrollo de la votación

La ronda de votaciones será realizada por el oficial de conferencias. Este deberá mencionar a las delegaciones en estricto orden alfabético pidiendo que se pongan de pie y establezcan el sentido de su voto. Los sentidos de los votos podrán versar en cinco sentidos:

- a) A favor;
- b) En contra;
- c) Abstención;

d) A favor con derecho a explicación:

e) En contra con derecho a explicación.

Artículo 5 Bis. A favor/en contra con derecho a explicación

A los delegados cuyo voto se haya emitido en los sentidos “d” y “e”, se les concederá un tiempo de explicación no mayor a treinta segundos, en el cual se hablará sobre el motivo de su decisión.

Artículo 6. Aprobación del proyecto de resolución

El oficial de conferencias deberá realizar el conteo de la ronda de votación y mencionar el resultado al presidente. Si la votación no resulta en mayoría absoluta o mayoría simple de votos a favor, la resolución se tomará como rechazada, debiendo el comité redactar una nueva resolución de conformidad con las objeciones realizadas durante la votación.

III. Puntos y mociones

Los puntos existentes en JEANPIMUN 2026 serán:

1. **Punto de información:** Para realizar una pregunta al ponente, se podrá establecer un breve preámbulo;
2. **Punto de duda parlamentaria:** Para solicitar una aclaración acerca del modo en el que se está llevando el debate o el procedimiento correspondiente;
3. **Punto de orden:** Para indicar acerca de alguna cuestión que incumple lo establecido en este documento. Podrá ser establecido en cualquier

momento del debate, incluso podrá interrumpir el discurso de otro delegado;

4. **Punto de privilegio personal:** para referirse a una cuestión de comodidad personal. Podrá ser establecido en cualquier momento del debate;
5. **Derecho de réplica:** Derecho individual que puede ejercer toda persona que se considere afectada en su derecho o reputación, por informaciones difundidas que considere agraviantes;
 - a. La concesión de dicho derecho quedará a criterio exclusivo de la Mesa Directiva, quien determinará su procedencia;
 - b. El tiempo máximo para ejercer el Derecho de Réplica será de treinta segundos, y este no podrá ser utilizado para reabrir el debate ni para introducir nuevos argumentos.

Las mociones existentes en JEANPIMUN 2026 serán:

- a) Moción para establecer la agenda;
- b) Moción para abrir la lista de oradores;
- c) Moción para cerrar la lista de oradores;
- d) Moción para reabrir la lista de oradores;
- e) Moción para abrir una sesión extraordinaria de preguntas;
- f) Moción para abrir un caucus moderado/inmoderado;
- g) Moción para extender el caucus moderado;
- h) Moción para introducir la hoja de trabajo/proyecto de resolución;
- i) Moción para iniciar con el proceso de votación;
- j) Moción para posponer la sesión;

k) Moción para cerrar la sesión.

IV. Hoja de Posición

La hoja de posición es un documento que la delegación deberá entregar a la Mesa Directiva antes del comienzo del modelo. No deberá exceder de tres páginas, sin contar las referencias. Deberá llevar los siguientes aspectos:

1. Nombre del comité, tópico, país, delegado y bandera;
2. Introducción y antecedentes del tópico;
3. Contexto y desarrollo del tópico en la delegación y fuera de esta;
4. Medidas y estrategias que ha tomado la delegación frente al tema;
5. Propuestas de solución;
6. Referencias bibliográficas en formato APA 7.ª edición.

Es indispensable que la delegación entregue su hoja de posición antes de la fecha que se establezca, en caso de que la Mesa Directiva mande a revisión dicho documento, se deberá reenviar el papel con la corrección realizada.

V. Normas del modelo

Capítulo I. Reglas de comportamiento

Estas reglas mantendrán el orden y las condiciones de formalidad y cordialidad necesarias para el desarrollo del Modelo:

- a) El trato entre los delegados, Mesas Directivas, profesores y asesores, así como entre las autoridades del modelo, será estrictamente formal y respetuoso;

- b) Todo asistente al Modelo deberá respetar las indicaciones relativas al uso de vestimenta, formalidad y seguridad determinadas por el comité organizador;
- c) Los delegados deberán expresarse en tercera persona en el foro, dado que son representantes de Estados;
- d) No se permitirá establecer contacto directo entre los delegados durante las sesiones formales, a excepción del caucus inmoderado. Los delegados podrán comunicarse entre ellos y con la Mesa Directiva mediante el envío de mensajes escritos a través de los asistentes diplomáticos, dentro de las limitaciones establecidas en este reglamento;
- e) Los delegados no podrán abandonar el foro durante una sesión formal. En caso de que sea necesario, el delegado deberá hacer uso de un punto de privilegio personal ya sea de manera oral o escrita mediante una nota diplomática a la mesa;
- f) Los delegados deberán mantener una postura diplomática durante el debate;
- g) El horario establecido por el comité organizador deberá ser respetado, excepto cuando la Mesa Directiva señale una modificación;
- h) Solo se permitirá el uso de tablets, iPads o laptops durante las sesiones. Su uso debe estar estrictamente relacionado con cuestiones del modelo.
- i) Los delegados no podrán comer durante las sesiones.

Capítulo II. Código de vestimenta

Los delegados deberán portar una vestimenta formal ejecutiva durante los dos días del Modelo. Se les llamará la atención si no respetan dicho código durante el primer día y se les pedirá que eviten esa prenda y, si les es posible, la cambien. Para el segundo día, serán acreedores a una amonestación verbal.

Capítulo III. Palabras Prohibidas

En lugar de esto	Utilice esto
Guerra	Conflicto armado
Matar/Muerte	Cometer asesinato/Deceso
País pobre	País no desarrollado
País Rico	País desarrollado
Pobres	De bajos recursos
Negro	Afrodescendiente
Blanco	Caucásico
Dinero	Recursos económicos

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Mesa Directiva del comité correspondiente.

En caso de controversia o desacuerdo, la decisión final corresponderá a la Secretaría General, siendo esta definitiva e inapelable.

VI. Reconocimientos

Capítulo XIV. Categorías de reconocimientos

Una vez finalizadas las sesiones del Modelo de Naciones Unidas JEANPIMUN, y habiendo cumplido con los criterios establecidos tanto en el ámbito diplomático como en el disciplinario, se reconocerá a las delegaciones que demostraron un desempeño sobresaliente dentro de cada comité. Los reconocimientos que se otorgarán serán los siguientes:

1. **Mejor Delegado.** Se reconocerá a la delegación de cada Comité que haya demostrado un nivel de participación excepcional a lo largo del Modelo.
2. **Delegado Sobresaliente.** Esta distinción será otorgada a la delegación de cada Comité cuyo desempeño haya sido notable durante el desarrollo del Modelo.
3. **Mención Honorífica.** Se concederá a la delegación de cada Comité que haya destacado por su actitud, compromiso y participación constante durante el Modelo.

Capítulo XV. Criterios de elegibilidad

Para la asignación de las distinciones antes mencionadas, la Mesa Directiva de cada Comité tomará en cuenta los siguientes criterios:

- La calidad y contenido de la Hoja de Posición.
- La entrega puntual de la Hoja de Posición conforme a las fechas establecidas.

- La frecuencia y calidad de las intervenciones en el debate.
- El desarrollo de habilidades de liderazgo, negociación y diplomacia.
- La asistencia puntual a todas las sesiones.
- El cumplimiento del reglamento establecido.

Capítulo XVI. Definitividad de los reconocimientos

Las decisiones emitidas por las Mesas Directivas de los Comités en relación con la selección del Mejor Delegado, Delegado Sobresaliente y la Mención Honorífica serán finales e inapelables, sin posibilidad alguna de revisión o apelación.

VII. Sanciones

Los delegados deberán respetar en todo momento el Procedimiento Parlamentario y las Normas establecidas en este documento. De no ser así, serán acreedores a las siguientes amonestaciones de acuerdo al caso que se presente:

- a) Amonestación verbal: Después de tres amonestaciones verbales, el delegado recibirá una amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita: Dos amonestaciones escritas dan lugar a la expulsión del delegado de la sesión. Tres amonestaciones escritas acreditan a la expulsión del Modelo.

Los delegados que tengan una amonestación escrita perderán la posibilidad de ser considerados para los premios.

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Mesa Directiva del comité correspondiente.

En caso de controversia o desacuerdo, la decisión final corresponderá a la Secretaría General, siendo esta definitiva e inapelable.

VIII. Imprevistos

Si dentro del Modelo se suscitara alguna situación o circunstancia no mencionada anteriormente en el Protocolo General, quedará a disposición de las autoridades competentes mencionadas en el **Capítulo II**.

IX. Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por el Secretariado General del JEANPIMUN 2026 y permanecerá vigente durante toda la duración del modelo.

SE APROBÓ EL PRESENTE REGLAMENTO POR EL SECRETARIADO GENERAL DEL MODELO DE NACIONES UNIDAS DE LA ESCUELA ACTIVA JEAN PIAGET JEANPIMUN 2026, EN SESIÓN ORDINARIA REALIZADA EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO, EL DÍA 26 DE ENERO DE 2026.