



**MODELO DE LA ASAMBLEA
GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN
DE LOS ESTADOS AMERICANOS:
*de universitarios a delegados***

MODELO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS:

De universitarios a delegados

Coordinador:

Nelson Ernesto Rivera Díaz

Coautores:

Valeria Edith Aguilar Hernández

Lucía Soledad Córdova Moreira

Ricardo Ariel Cortez Gómez

Oscar Ernesto Cruz Chávez

Ricardo Miguel Esquivel Ortega

Karen Alejandra Garay Chavarría

Carlos Josué Guevara Palencia

Laura Jazmín Mendoza Rodas



Colección Digital Relaciones Internacionales
Universidad de El Salvador
Escuela de Relaciones Internacionales, No. 2





**MODELO DE LA ASAMBLEA
GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN
DE LOS ESTADOS AMERICANOS:
De universitarios a delegados**

Coordinador:

Nelson Ernesto Rivera Díaz

Coautores:

Valeria Edith Aguilar Hernández

Lucía Soledad Córdova Moreira

Ricardo Ariel Cortez Gómez

Oscar Ernesto Cruz Chávez

Ricardo Miguel Esquivel Ortega

Karen Alejandra Garay Chavarría

Carlos Josué Guevara Palencia

Laura Jazmín Mendoza Rodas

341.245

M689 Modelo de la asamblea general de la Organización de los Estados Americanos [recurso electrónico] : de universitarios a delegados / slv Valeria Edith Aguilar Hernández [et al.] ... ; coordinador Nelson Ernesto Rivera Díaz. -- 1ª ed. -- San Salvador, El Salv. : Aequus Editorial, 2019.
1 recurso electrónico, (101 p. : il. ; 28 cm.)

Datos electrónicos (1 archivo : pdf, 8.77 mb). --
<http://ri.ues.edu.sv>.

ISBN 978-99961-64-13-2

1. Organización internacional. 2. Organización de los Estados Americanos (OEA). I. Aguilar Hernández, Valeria Edith, 1997-, coaut. II. Título.

BINA/jmh

Colección Relaciones Internacionales
Universidad de El Salvador
Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales

Aequus Editorial

Diseño y diagramación:
Jeimy Guerrero

Teléfono: 2511-2000 Ext. 6526

www.ues.edu.sv

1a Edición San Salvador
Noviembre 2019



*A todas aquellas personas que nos apoyaron en el proceso
y a cumplir este sueño, nuestros catedráticos, asesores, psicólogos.
A los futuros delegados, representantes de nuestra Escuela y
Alma mater.*

Contenido

| | |
|---------------|----|
| Prólogo..... | 10 |
| Prefacio..... | 12 |

Capítulo 1: Sobre la Organización de los Estados Americanos

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.1 Historia de la OEA..... | 15 |
| 1.2 Funciones de la OEA..... | 16 |
| 1.3 Estructura de la OEA..... | 16 |
| 1.3.1 Asamblea General..... | 16 |
| 1.3.2 Reunión de Consulta de los Ministros de Relaciones Exteriores..... | 17 |
| 1.3.3 Consejo Permanente (CP)..... | 18 |
| 1.3.4 Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI)..... | 19 |
| 1.3.5 Secretaría General..... | 20 |
| 1.3.6 Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH)..... | 21 |
| 1.3.7 Organismos Especializados..... | 22 |
| 1.3.8 Otras Entidades y Organismos..... | 23 |
| 1.4 Sobre la Modelo de la Organización de los Estados Americanos (MOEA)..... | 26 |

Capítulo 2: Sobre la preparación previa para el MOEA

| | |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 2.1 Perfil del Estudiante y Normas Generales de Conducta..... | 29 |
| 2.1.1 Perfil del Estudiante..... | 29 |
| 2.1.2 Normas Generales de Conducta..... | 32 |
| 2.2 Preparación bibliografía..... | 34 |
| 2.2.1 Investigación General de los Estados miembros..... | 34 |
| 2.2.2 Investigación exhaustiva del Estado miembro asignado..... | 36 |
| 2.2.3 Análisis de posibles alianzas o rivalidades..... | 37 |
| 2.2.4 Elaboración de la Posición Oficial..... | 37 |
| 2.2.5 Elaboración del Discurso General..... | 39 |
| 2.3 Preparación de Actitudes del Estudiantes..... | 40 |
| 2.3.1 Generalidades para la Negociación y Lobby..... | 40 |
| 2.3.2 Lenguaje Corporal..... | 42 |
| 2.3.3 Principales errores a evitar..... | 44 |
| 2.3.4 Código de Etiqueta y Vestimenta..... | 46 |
| 2.4 Redacción de Proyectos de Resolución..... | 48 |
| 2.5 Preparación logística para el MOEA..... | 51 |
| 2.5.1 Consejos sobre Logística..... | 51 |
| 2.5.2 Insumos a llevar durante la Misión..... | 52 |
| 2.5.3 Instituciones de apoyo a la Delegación..... | 53 |

Capítulo 3: Sobre el desarrollo del MOEA

| | |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1 Términos importantes a considerar..... | 55 |
| 3.2 Desarrollo sobre las Comisiones del MOEA..... | 56 |
| 3.3 Desarrollo del Grupo Especial de Trabajo (GET)..... | 58 |
| 3.4 Desarrollo de las Mesas de Trabajo del MOEA..... | 60 |
| 3.5 Consideraciones para la Elección de Autoridades del MOEA..... | 61 |
| 3.5.1 Antes de la Elección..... | 62 |
| 3.5.2 Durante la elección..... | 66 |
| 3.5.3 Después de la elección..... | 67 |
| 3.6 Reuniones de Delegación..... | 68 |
| 3.6.1 Reuniones de Delegación durante la jornada del MOEA..... | 69 |
| 3.6.2 Reuniones de Delegación después de la jornada del MOEA..... | 70 |
| 3.6.3 Reunión de Delegación antes de la jornada..... | 71 |
| 3.7 Función del Jefe de Delegación..... | 72 |
| 3.8 Función del Oficial de Comunicaciones..... | 75 |
| 3.9 Función del Jefe de Misión..... | 77 |
| 3.10 Salud Mental y Emocional de la Delegación..... | 80 |

| | |
|-------------------|----|
| Conclusiones..... | 82 |
| Bibliografía..... | 84 |
| Anexos..... | 86 |

Prólogo

“Un buen método de enseñanza no tanto se propone comunicar mucha ciencia al estudiante, cuanto dar a su entendimiento poderoso impulso y rumbo cierto.”

Andrés Bello

A la vanguardia de las instituciones de educación superior en el mundo, se encuentran aquellas que han rediseñado sus procesos de formación académica, integrado experiencias prácticas de aprendizaje ligadas directamente a las exigencias del mundo laboral. Este es uno de los pilares fundamentales que permite descubrir o reforzar las habilidades innatas de los estudiantes, dando como resultado profesionales más especializados y vinculados a espacios laborales desde sus primeros años de formación académica.

El profesional de las Relaciones Internacionales en las Américas requiere tener en cuenta dos importantes perspectivas: la vigencia del Sistema Interamericano a 130 años de su existencia y el conocimiento de las tendencias del mundo laboral intrínsecamente ligadas al buen desempeño profesional. Ambas perspectivas están armonizadas en los esfuerzos de la Escuela de Relaciones Internacionales de la Universidad de El Salvador, apoyando la participación de estudiantes en los Modelos de Asamblea General de la OEA para Universidades del Hemisferio (MOEA) y específicamente con la publicación de este manual *“MODELO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS: DE UNIVERSITARIOS A DELEGADOS”*.

El Sistema Interamericano fundamentado en valores democráticos comunes de nuestro continente, está más vigente y latente que nunca; reflejado en la diversidad de oportunidades, desafíos actuales y logros alcanzados por medio de la diplomacia multilateral y la cooperación entre nuestros países. Ninguna región en el mundo posee tantas características y situaciones en común como América. La preparación profesional para desempeñarse en los diversos campos de alcance del Sistema y la defensa de los valores democráticos es una tarea común e imperativa; que debe realizarse de forma comprometida partiendo, entre otros elementos, de programas de estudio que propicien experiencias,

prácticas de aprendizaje y el conocimiento real de la situación en nuestro continente.

Han transcurrido aproximadamente 10 años desde que la Universidad de El Salvador inició sus participaciones oficiales en los MOEA, no son pocos los resultados positivos que se han obtenido para quienes hemos participado desde distintos roles y es evidente la calidad en el desempeño de cada nueva Delegación. Habiendo sido delegada, asesora externa y autoridad MOEA; posteriormente pasante en la Oficina Nacional OEA-El Salvador, consultora especialista, observadora y coordinadora regional de Misiones de Observación Electoral para OEA, tengo la firme certeza, que las oportunidades llegan a quienes se preparan para ellas.

Felicito la iniciativa de esta publicación. Que este manual sea un legado entre la comunidad estudiantil y una herramienta efectiva de preparación para los futuros Delegados de la Universidad en los Modelos de Asamblea General de la OEA, a quienes auguro un buen futuro.

María Isabel Barahona H.

Licenciada en Relaciones Internacionales por la Universidad de El Salvador
Delegada de la UES ante el XXX MOEA
Autoridad del XXXI MOEA
Coordinadora regional de Misiones de Observación Electoral para OEA

Prefacio

La Organización de los Estados Americanos, en su visión de fomentar las prácticas democráticas en todo el hemisferio y brindando la oportunidad a jóvenes universitarios de conocer los procedimientos y prácticas de la Organización, organiza periódicamente un Modelo de su Asamblea General, en la cual se discuten temas de actualidad bajo el formato parlamentario que se utiliza en la Asamblea con los delegados reales. Dicha simulación permite a los jóvenes universitarios encarnar el papel de diplomáticos ante tal organismo internacional, representando los intereses y visiones de países que les son ajenos, pero que participan de las discusiones y toma de decisiones sobre el destino continental.

El Modelo de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos para Universidades del Hemisferio es una plataforma didáctica ideal para que las distintas casas de estudios superiores coloquen a sus estudiantes en situaciones que les prueben en sus capacidades y preparación académica, mediante la interacción con jóvenes de otras latitudes y el alto nivel de competitividad que se requiere.

En tal sentido, una Delegación no podría ejercer una participación efectiva con la mera conformación de la misma, requiriéndose de todo un proceso de preparación en diversos campos y con múltiples enfoques, llevando al delegado a una situación de extrema exigencia académica, forjando así valores y habilidades profesionales.

El presente manual pretende servir como punto de partida experiencial para delegaciones de universitarios que se preparan para participar en un modelo de esta naturaleza, por lo que se brinda una exposición breve acerca de la historia, fines y funciones de la Organización de los Estados Americanos, detallando su estructura interna dividida en órganos permanentes y eventuales, así como comisiones y organismos especializados. Con el fin de realizar una preparación pertinente y profesional, se perfila al estudiante que fungirá como delegado, así como se establecen una serie de normas de comportamiento observables. Se brinda una inducción acerca de la preparación documental, actitudinal, técnica, logística y estratégica que la Delegación debe considerar.

Ya en el término del desarrollo del modelo, se expone una serie de consideraciones útiles al respecto de la terminología especializada del evento, la dinámica en las Comisiones y Grupos de Trabajo, así como la elección de autoridades del modelo.

No puede dejarse de lado, además, la dinámica interna de la Delegación, liderada por el delegado principal de la Comisión General, quien funge como Jefe de Delegación, apoyado por el resto de delegados y el Oficial de Comunicaciones, si lo hubiere. Y, desde luego, bajo el asesoramiento y cuidado del docente asignado por la universidad para acompañar a la Delegación, quien funge formalmente como Jefe de Misión.

Además, en un afán por enriquecer la plataforma base para futuras delegaciones ante el Modelo, se provee de ejemplos de discursos, propuestas de resolución, entrevistas y otros insumos valiosos para el desempeño óptimo en la representación de la universidad.

Capítulo 1

Sobre la Organización de los Estados Americanos

Capítulo 1: Sobre la Organización de los Estados Americanos.

1.1 Historia de la OEA

El origen de la Organización de los Estados Americanos (OEA) se remonta a 1890, cuando en Washington se da, por primera vez, la Conferencia Internacional Panamericana, la Secretaría Permanente (precursora de la OEA) y la Oficina Comercial de las Repúblicas Americanas.

Veinte años después, en 1910, la Conferencia cambia su nombre a “Unión Panamericana”, con el objetivo de definir sus metas en común, así como el respeto a la soberanía de cada uno de los Estados miembros. La cantidad de veintiún países se reunieron en Bogotá, Colombia, 30 de abril de 1948 para adoptar la Carta de la Organización de los Estados Americanos.¹

Dicha Carta fue el resultado de un arduo y largo proceso de negociación que empezó en el año de 1945. En un principio, se propusieron muchos nombres para la nueva institución formada: “Unión”, “Comunidad Regional” y “Organización”. Luego de haberse elegido esta última designación, se discutió sobre el uso de “Estados”, “Naciones” o “Repúblicas”. No se optó por el término “Repúblicas” a fin de no excluir otras formas de gobierno que pudieran existir en la región, y se rechazó la opción “Naciones” por ser este término más cultural o sociológico que jurídico. Así, se gestó el nombre que se conoce en la actualidad: Organización de los Estados Americanos.

La Carta de la OEA de 1948 ha sido modificada mediante protocolos de reformas en cuatro oportunidades: Buenos Aires, en 1967; Cartagena de Indias, en 1985; Washington, en 1992; y Managua, en 1993.

En las primeras décadas del Sistema Interamericano, también se aprobaron varias convenciones sobre derecho internacional privado, en particular, la Convención sobre Derecho Internacional Privado (Código de Bustamante), adoptada en la Sexta Conferencia Internacional Americana, que tuvo lugar en La Habana, Cuba, en 1928. Si bien la Convención solo fue ratificada por unos

¹ Luis Millán. “Todo sobre la OEA: Organización de los Estados Americanos”. *Geopolítico*. 5 de febrero de 2018. <https://geopolitico.es/todo-sobre-la-oea-organizacion-de-los-estados-americanos/>

pocos países y no fue seguida por los países del Cono Sur, que prefirieron las estipulaciones de los Tratados de Montevideo sobre Derecho Internacional de 1889 y 1939, lo que constituyó un importante paso hacia la codificación y el desarrollo progresivo del derecho internacional privado en el hemisferio.²

Con el fin de ir acorde a los objetivos de su constitución, la Organización de los Estados Americanos, a lo largo de su existencia ha tenido que adoptar decisiones difíciles, entre las cuales se pueden mencionar: las sanciones a la República Dominicana en el año 1960, o la expulsión de Cuba dos años después, así como la suspensión de Honduras el 4 de julio del 2009 por el golpe de Estado en dicho país y el rechazo del ultimátum de la OEA.

1.2 Funciones de la OEA

La Organización de los Estados Americanos tiene como principal objetivo la consolidación en sus Estados miembros de un “orden de paz y de justicia, fomentar su solidaridad, robustecer su colaboración y defender su soberanía, su integridad territorial y su independencia”.³ Para ello, la OEA se apoya en cuatro pilares principales que sostienen su actuación: democracia, derechos humanos, seguridad y desarrollo.⁴

1.3 Estructura de la OEA

1.3.1 Asamblea General

Considerada como el “órgano supremo” y más importante de la Organización. Tiene la facultad de decisión sobre las acciones políticas de la OEA; además, discute cualquier asunto entorno a la convivencia de los Estados miembros. La Asamblea posee también la función de dictar disposiciones para la coordinación de las actividades de los distintos órganos y organismos de la OEA, y ésta con otras instituciones del Sistema Interamericano y con las Naciones Unidas y sus organismos especializados.

2 “Nuestra Historia”. *Organización de los Estados Americanos*, acceso el 15 de julio de 2019, http://www.oas.org/es/acerca/nuestra_historia.asp

3 Carta de la Organización de los Estados Americanos (Bogotá, Organización de los Estados Americanos, 1948), Art. 1.

4 “Qué hacemos”, *Organización de los Estados Americanos*, acceso el 30 de julio de 2019, http://www.oas.org/es/acerca/que_hacemos.asp

Todas las dependencias de la Organización están obligadas a informar a la Asamblea General, por lo menos anualmente, sobre las actividades, a fin de facilitar el ejercicio de sus funciones de política general y coordinación.

Una de las facultades más significativas de la Asamblea General, es su autoridad de aprobar el presupuesto de la Organización y fijar las cuotas de los Estados miembros al Fondo Regular. El Fondo Regular es la fuente principal de financiamiento para las actividades de la mayoría de los órganos.⁵

La Asamblea está compuesta por delegaciones de todos los Estados miembros. Las decisiones serán adoptadas por el voto de la mayoría absoluta de los miembros (salvo en los casos determinados por la Carta en que se requiere el voto de los dos tercios⁶), de acuerdo con el principio de igualdad jurídica de los Estados consagrado en el artículo 10 de la Carta de la OEA, en el cual se establece que todos los Estados tienen derecho a un voto en la Asamblea General.⁷

Aunque es el órgano supremo, el poder de la Asamblea General no es ilimitado. El último párrafo del artículo 54 de la Carta de la OEA dispone que la Asamblea General ejercerá sus atribuciones “de acuerdo con lo dispuesto en la Carta y en otros tratados interamericanos”. Finalmente, al fijar las cuotas financieras de los Estados miembros, debe tomar en cuenta “la capacidad del pago de los respectivos países y la determinación de éstos de contribuir en forma equitativa”.⁸

1.3.2 Reunión de Consulta de los Ministros de Relaciones Exteriores

Este órgano ve su creación con el Tratado Interamericano de Asistencia Recíproca (TIAR). Posee dos funciones fundamentales:

- La función general: consiste en “considerar problemas de carácter urgente y

5 William Berenson, “Estructura de la Organización de los Estados Americanos: Una Reseña”, *Organización de los Estados Americanos*, acceso el 17 de julio de 2019, http://www.oas.org/juridico/spanish/william_m_berenson.htm

6 “Asamblea General de la OEA”, *Organización de los Estados Americanos*, acceso el 15 de julio de 2019, http://www.oas.org/es/acerca/asamblea_general.asp

7 Carta de la Organización de los Estados Americanos (Bogotá: Organización de los Estados Americanos, 1948), Art. 56.

8 *Ibíd.* Art. 55.

*de interés común para los Estados Americanos.*⁹

- La función específica: consiste en actuar como el órgano de consulta de acuerdo con el TIAR; es decir, dentro del marco del TIAR, la Reunión de Consulta puede ser convocada para considerar medidas en casos de ataque armado, una agresión que no sea ataque armado, o un conflicto extracontinental o intracontinental.¹⁰

Como su nombre lo indica, está integrado por los cancilleres de todos los Estados miembros de la Organización. Sin embargo, los ministros que no puedan concurrir pueden enviar un Delegado Especial en su lugar.¹¹

1.3.3 Consejo Permanente (CP)

Es considerado como el “Consejo Directivo” *de facto* de la OEA. Posee carácter político y su objetivo principal es mantener las relaciones de amistad entre los Estados miembros, ayudando a que sus controversias sean disipadas de la forma más pacífica posible.

Las funciones del Consejo Permanente que le confieren el papel de un Consejo Directivo se destacan en el artículo 91 de la Carta de la OEA. La primera de estas funciones es la de “Ejecutar aquellas decisiones de la Asamblea General o de la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores...” Aunque esto aparezca como un deber, en realidad se trata de una facultad.¹²

Otra función directiva del Consejo Permanente es supervisar las labores de la Secretaría General. Con respecto a ello, el Consejo tiene la facultad de “adoptar las disposiciones de índole reglamentaria que habiliten a la Secretaría General para cumplir sus funciones administrativas”, cuando la Asamblea General no está reunida. El Consejo Permanente también actúa como Comisión Preparatoria de la Asamblea General, facultad que le otorga funciones de la mayor relevancia.

⁹ Ibid. Art. 61.

¹⁰ William Berenson, “Estructura de la Organización de los Estados Americanos: Una Reseña”, *Organización de los Estados Americanos*, acceso el 17 de julio de 2019, http://www.oas.org/juridico/spanish/william_m_berenson.htm

¹¹ Ibid.

¹² William Berenson, “Estructura de la Organización de los Estados Americanos: Una Reseña”, *Organización de los Estados Americanos*, acceso el 17 de julio de 2019, http://www.oas.org/juridico/spanish/william_m_berenson.htm

El Consejo Permanente, cuya sede está en Washington, D.C., Estados Unidos, celebra sus reuniones ordinarias dos veces cada mes y puede celebrar reuniones extraordinarias cuando su Presidente lo considere necesario o a solicitud del Secretario General, de un Estado miembro o por mandato expreso de la Asamblea General.¹³

El Consejo Permanente está compuesto por un representante, con categoría de embajador, de cada Estado miembro de la Organización. Además, la presidencia del Consejo se ejerce por rotación de los mismos representantes, siguiendo el orden alfabético en español de sus respectivos países. Su sede es la misma de la Secretaría General.

1.3.4 Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI)

Es un órgano de nivel ministerial, cuya finalidad es promover la cooperación entre los Estados miembros para lograr su desarrollo integral y eliminar la pobreza crítica. Debe celebrar por lo menos una reunión ordinaria cada año y puede celebrar otras reuniones para temas especializados o sectoriales. Cumple sus objetivos mediante la implementación del Plan Estratégico de Cooperación Solidaria para el Desarrollo Integral.¹⁴

Cabe señalar que, en el área de desarrollo integral, el CIDI está subordinado a la Asamblea General con respecto al ejercicio de sus facultades principales. Así, por ejemplo, corresponde a la Asamblea aprobar el Plan Estratégico formulado por el CIDI, así como la creación de sus órganos subsidiarios, la adopción de su propio estatuto y aprobar las partidas que recibe del presupuesto regular de la Organización para sus reuniones, servicios de secretaría y otras actividades financiadas por el Fondo Regular.

Todos los Estados miembros de la OEA participan en el CIDI por medio de sus delegaciones. Se celebran sesiones regulares de CIDI por lo menos una vez por mes. También, el CIDI podrá reunirse en sesiones extraordinarias y en sesiones sectoriales. El CIDI lleva a cabo la gran parte de su trabajo por medio de sus órganos subsidiarios. Entre estos se incluyen: la Agencia Interamericana

¹³ Reglamento del Consejo Permanente de la OEA, (Washington D.C., Organización de los Estados Americanos, 2017), arts. 36 y 37.

¹⁴ “Acerca del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral”, *Organización de los Estados Americanos*, acceso el 15 de julio de 2019, <http://www.oas.org/es/cidi/acerca.asp>

para Cooperación y Desarrollo (IACD); las Comisiones Especializadas No Permanentes (CENPES); los Comisiones Interamericanas; las Comisiones Permanentes y otros órganos establecidos por CIDI de conformidad con los artículos 77 y 93 de la Carta de la OEA.¹⁵

1.3.5 Secretaría General

La Secretaría General es el órgano administrativo que apoya a los otros órganos de la Organización. Es el órgano central y permanente de la Organización de los Estados Americanos.

Las funciones específicas de la Secretaría General están definidas en los artículos 107, 111 y 112 de la Carta de la OEA y comprenden: la ejecución de las funciones y mandatos que le atribuyan la Carta, los otros tratados y acuerdos interamericanos y las resoluciones de la Asamblea General, la Reunión de Consulta y los Consejos; la promoción de relaciones económicas, sociales, jurídicas, educativas, científicas y culturales; la transmisión de convocatorias de la Asamblea General, la Reunión de Consulta, los Consejos, y de las conferencias especializadas; la asesoría técnica a los otros órganos; la preparación del proyecto de programa-presupuesto de la Organización; los servicios de secretaría a las reuniones de los otros órganos; la custodia de documentos de los órganos, el servir de depositaria de los tratados y acuerdos interamericanos; y el establecimiento de relaciones de cooperación, de acuerdo con las normas generales establecidas por la Asamblea General o los Consejos.

El Secretario General es el “Gerente General” o “Jefe de Operaciones” de la Secretaría General. Es elegido por la Asamblea General para un periodo de 5 años, y es responsable directamente ante el órgano supremo por el cumplimiento de sus funciones.¹⁶ La Carta otorga al Secretario General la autoridad de determinar la estructura de la Secretaría General, determinar el número de funcionarios, nombrarlos, fijar sus emolumentos y reglamentar sus atribuciones y deberes, todo de acuerdo con las normas generales y las disposiciones presupuestarias aprobadas por la Asamblea. Conforme con esta autoridad, el Secretario General ha emitido una serie de Órdenes Ejecutivas

¹⁵ Carta de la Organización de los Estados Americanos (Bogotá, Organización de los Estados Americanos, 1948), Art. 77.

¹⁶ *Ibíd.* Art. 107, 109.

que establecen la estructura y funciones de las dependencias de la Secretaría General, un reglamento de personal y varias disposiciones reglamentarias sobre la formulación y ejecución del presupuesto.

1.3.6 Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH)

La CIDH es un órgano principal y autónomo de la Organización de los Estados Americanos (OEA) encargado de la promoción y protección de los derechos humanos en el continente americano. Hay que resaltar que esta Comisión apenas es abordada por la Carta, haciendo referencia sólo a que “*habrá una Comisión para promover la observancia y la defensa de los derechos humanos y de servir como órgano consultivo de la Organización en esta materia.*”¹⁷

Los detalles sobre la estructura y otras funciones de la Comisión se encuentran en la Convención Americana de Derechos Humanos (que está mencionada en el artículo 106 de la Carta de la OEA), el Estatuto y Reglamento de la Comisión.¹⁸

Según la Convención, las funciones de la Comisión incluyen: promover los derechos humanos; preparar estudios e informes sobre el tema; solicitar información de los Estados miembros sobre derechos humanos y hacer recomendaciones específicas para la adopción de medidas para la mejor protección y reconocimiento de estos derechos en los Estados miembros; responder a solicitudes de los Estados miembros sobre derechos humanos y someter un informe anual a la Asamblea General.¹⁹ Asimismo, la Comisión investiga e intenta resolver reclamos de individuos contra Estados Partes de la Convención de acuerdo con el procedimiento establecido en ese instrumento, somete casos a la Corte Interamericana de Derechos Humanos²⁰ y debe estar presente en todos los casos ante la Corte.

La CIDH realiza su trabajo con base en tres pilares de trabajo:

¹⁷ “¿Qué es la CIDH?”, Comisión Interamericana de Derechos Humanos, acceso el 17 de julio de 2019, <http://www.oas.org/es/cidh/mandato/que.asp>

¹⁸ William Berenson, “Estructura de la Organización de los Estados Americanos: Una Reseña”, *Organización de los Estados Americanos*, acceso el 17 de julio de 2019, http://www.oas.org/juridico/spanish/william_m_berenson.htm

¹⁹ Convención Americana sobre Derechos Humanos (San José, Organización de los Estados Americanos, 1969), Art. 41.

²⁰ *Ibíd.* Art. 43 - 51.

- El Sistema de Petición Individual;
- El monitoreo de la situación de los derechos humanos en los Estados miembros, y
- La atención a líneas temáticas prioritarias

Está integrada por siete miembros independientes que se desempeñan en forma personal y tiene su sede en Washington D.C., Estados Unidos. Fue creada por la OEA en 1959 y, en forma conjunta con la Corte Interamericana de Derechos Humanos, es una institución del Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos (SIDH).

1.3.7 Organismos Especializados²¹

Son aquellos organismos establecidos por acuerdos multilaterales y que tienen misiones específicas, más que todo en temáticas técnicas que son de interés común para los Estados miembros de la OEA. Poseen autonomía técnica dentro del marco de las recomendaciones de la Asamblea General y los Consejos de la OEA. Algunos organismos especializados son los siguientes:

- **Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes:** este organismo ayuda a alinear las políticas públicas sobre la niñez en el continente americano y fomenta el desarrollo de una conciencia crítica para solventar los problemas que golpean directamente a la niñez y a la adolescencia en la región;
- **Organización Panamericana de Salud (OPS):** creada en 1902 con el objetivo de liderar esfuerzos entre los Estados americanos y aliados para promover la equidad en salud, combatir enfermedades, mejorar calidad y prolongar la duración de vida de los pueblos en el continente americano;
- **Instituto Panamericano de Geografía e Historia:** creado en 1928 para brindar cooperación técnica y capacitar a personal en los centros de investigación, difusión de publicaciones y organizar reuniones técnicas que conciernen a la temática del instituto. Este organismo es una respuesta por la creciente demanda de la comunidad científica internacional en cuanto a la interpretación del territorio se refiere. Asimismo, desarrolla mecanismos de

²¹ “Organismos Especializados”, Organización de los Estados Americanos, acceso el 17 de julio de 2019, https://www.oas.org/es/acerca/organismos_especializados.asp

comunicaciones y oportunas entre los especialistas con base en parámetros específicos;

- **Comisión Interamericana de Mujeres:** creada en 1928, posee un carácter consultivo y es el principal foro generador de políticas hemisféricas para la promoción de los derechos de la mujer, igualdad y equidad de género. Su principal objetivo radica en fomentar la integración de la perspectiva de género en proyectos, políticas y programas de la OEA, así como impulsar a los gobiernos de América a que contribuyan al desarrollo de políticas públicas con perspectiva de género para crear un ambiente igualitario entre hombres y mujeres dentro de la sociedad;
- **Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura:** creado en 1942, es un instituto especializado en el área agropecuaria y en los territorios rurales. Estimula, promueve y apoya los esfuerzos de sus Estados miembros para lograr el desarrollo sostenible de la agricultura y la prosperidad de las comunidades rurales.

La Carta dicta que las relaciones entre los Organismos Especializados y la OEA deben ser determinadas por acuerdos celebrados entre cada uno de los Organismos y la Secretaría General. Con ese objeto, la Asamblea General adoptó en 1972, por medio de Resolución AG/RES. 87 (III-O/72), normas para la ejecución y coordinación de las disposiciones de la Carta sobre Organismos Especializados Interamericanos.²²

1.3.8 Otras entidades y organismos

Normalmente estos organismos y entidades son creados por la Asamblea General, por medio de una resolución y conforme con su facultad de “determinar la estructura y funciones de sus órganos” y aprobar la creación de órganos subsidiarios de los consejos.²³

La Carta de la OEA establece que, según sea necesario, se pueden agregar otros órganos, organismos y entidades dentro de la estructura de la Organización.

²² Véase: Acuerdo entre el IICA y la OEA, firmado el 16 de abril 1974; el Acuerdo entre la OEA y el IPGH, firmado el 6 de mayo de 1974.

²³ Carta de la Organización de los Estados Americanos (Bogotá: Organización de los Estados Americanos, 1948), arts. 54 y 77.

Algunos ejemplos de estas entidades y organismos son:²⁴

- **Centro de Estudios de Justicia de las Américas:** creado para facilitar el intercambio de información, la cooperación técnica y sobre todo perfeccionar los recursos humanos.
- **Comité Interamericano para la Reducción de Desastres Naturales:** fue creado bajo la necesidad de hacer frente a los problemas relacionados con los desastres naturales. Asimismo, sirve como foro de la OEA para analizar temáticas medioambientales.
- **Tribunal Administrativo:** su función principal es resolver toda controversia que pueda surgir con miembros del personal de la Secretaría General de la OEA; estas controversias pueden ser de índole administrativas, contratos o infracciones de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General. Está compuesto por seis miembros y posee una Secretaría dentro del Tribunal.
- **Fundación Panamericana para el Desarrollo:** su objetivo principal es fomentar el desarrollo integral entre los más necesitados del continente americano (enfocado más que todo en la región latinoamericana y el Caribe). Dicho objetivo es trabajado por medio de alianzas innovadoras con otras organizaciones privadas, públicas y sin fines de lucro.
- **Junta de Auditores Externos:** es el órgano responsable de la auditoría externa de las cuentas de la Secretaría General.
- **Junta Interamericana de Defensa:** creada para brindar asesoramiento dentro de los programas, promueve la seguridad y la paz en todo el hemisferio. También, fomenta la confianza entre los Estados formando vínculos de cooperación militar y fortalece las relaciones entre la sociedad civil y militares.
- **Corte Interamericana de Derechos Humanos:** su objetivo es aplicar e interpretar la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Corte ejerce competencia contenciosa y consultiva. Está compuesta por siete jueces elegidos a título personal por la Asamblea General.

- **Oficina del Inspector General:** Creada por la necesidad de revisar sistemáticamente los procedimientos operacionales y transacciones financieras tanto en la sede como en las oficinas de la Secretaría General en los Estados miembros de la Organización. También es la encargada de verificar que las políticas, y prácticas establecidas sean contempladas y acatadas de manera correcta y eficaz.
- **Comisión de Selección de Becas para Estudios Académicos y Técnicos:** Es la comisión encargada de adjudicar becas académicas del Programa de Becas de la OEA.
- **Comisión Interamericana de Telecomunicaciones:** Su objetivo principal es facilitar y promover el desarrollo continuo de las telecomunicaciones en la región.
- **Comisión Interamericana de Puertos:** Su misión es servir de foro permanente de la OEA para el fortalecimiento de la cooperación en el área del desarrollo del sector portuario, junto a la colaboración activa del sector privado. Sus principales objetivos son fortalecer el diálogo interamericano, capacitar y brindar cooperación técnica y difundir y promover los puertos del hemisferio.
- **Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas:** Tiene como base los principios y objetivos enunciados en el Programa Interamericano de Acción de Río de Janeiro contra el Consumo, la Producción y el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas de 1986, así como la Estrategia Antidrogas en el Hemisferio de 1996. Posee una Secretaría Ejecutiva con rango departamental. El programa antidrogas de la Comisión está dividido en seis áreas de acción: Reducción de la Demanda; Desarrollo de Educación e Investigación; Reducción de la Oferta y Desarrollo Alternativo; Control de Lavado de Activos; Fortalecimiento Institucional; el Mecanismo de Evaluación Multilateral (MEM) y el Observatorio Interamericano sobre Drogas.
- **Comité Interamericano contra el Terrorismo:** Es el responsable de apoyar a los Estados miembros en sus reuniones regulares y preparatorias, así como ofrecer asistencia técnica y capacitación, también promover la coordinación y cooperación entre Estados y Organismos Multilaterales e Internacionales,

²⁴ "Otras Entidades, Organismos y Dependencias Autónomas y Descentralizadas", Organización de los Estados Americanos, acceso el 17 de julio de 2019, https://www.oas.org/es/acerca/otras_entidades.asp

todo lo anterior para la lucha, prevención y eliminación del terrorismo. El programa de la Secretaría está dividido en las siguientes áreas: Controles Fronterizos, Controles Financieros, Protección de la Infraestructura Crítica, Ejercicios de política antiterrorista y Asociaciones con otras organizaciones multilaterales e internacionales.

1.4 Sobre el Modelo de la Organización de los Estados Americanos (MOEA)²⁵

El Modelo de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos (MOEA) es un programa de la Organización de los Estados Americanos que busca promover los valores democráticos entre la juventud del hemisferio, a través de un ejercicio de simulación de la Asamblea General de la OEA. Para ello, los jóvenes representan a diplomáticos de cualquier Estado miembro de la Organización en función de una previa asignación hecha por las autoridades del programa. De esta forma, el MOEA tiene como objetivo principal fomentar el debate sobre temas prioritarios de la Agenda Interamericana entre los jóvenes del hemisferio, de manera que defiendan tanto los intereses y políticas del Estado representado, así como los valores democráticos que guían a la OEA.

En ese sentido, existen tres variantes del MOEA: el MOEA para Universidades del Hemisferio, el MOEA para Colegios y el MOEA para pasantes de la OEA. Tratándose en este trabajo la primera variante, el MOEA para Universidades del Hemisferio reúne a estudiantes universitarios de todo el continente en una Universidad de cualquier Estado miembro de la Organización, de manera que, observando el objetivo anteriormente mencionado, estudiantes, profesores e instituciones académicas se familiaricen con la labor de la OEA y con sus Estados miembros, así como con el papel de la Organización como el principal foro político del hemisferio.

Con tal fin, el MOEA para Universidades del Hemisferio reúne a delegaciones compuestas por ocho a nueve estudiantes provenientes de cualquier Estado miembro de la Organización, quienes, en el marco de la Asamblea General, se estructuran alrededor de cuatro comisiones: la Comisión General, la Comisión de Seguridad Hemisférica, la Comisión de Asuntos Jurídicos y Políticos y el

Consejo Interamericano de Desarrollo Integral. De esta manera, el MOEA promueve el desarrollo de liderazgo en los jóvenes, fortalece habilidades de negociación y trabajo en equipo, potencia la resolución de conflictos y apuesta por el esparcimiento de los valores democráticos del continente americano.

²⁵ “Modelo de la Asamblea General de la OEA (MOEA)”, *Organización de los Estados Americanos*, acceso el 30 de julio 2019, <http://www.oas.org/es/sga/moea/sobreMOEA.asp>.

Capítulo 2

Sobre la preparación previa para el Modelo de la Organización de los Estados Americanos (MOEA)

Capítulo 2: Sobre la preparación previa para el Modelo de la Organización de los Estados Americanos (MOEA).

2.1 Perfil del Estudiante y Normas Generales de Conducta

2.1.1 Perfil del Estudiante

El estudiante que ha de participar como delegado en el Modelo de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos deberá, idealmente, cumplir con una serie de características atribuibles a su desempeño académico, y verificables por medio de una serie de instrumentos de medición aplicados por un equipo de docentes.

Como criterio básico, el estudiante debe tener profundos conocimientos acerca de teoría política, Relaciones Internacionales y estar muy al tanto de la realidad contemporánea del hemisferio y sus relaciones con el resto del mundo.

En términos del currículo formal, el estudiante debe haber cursado y aprobado sobresalientemente todas aquellas materias de pregrado que estén relacionadas con:

- Enfoques y teorías políticas
- Sociología y sistemas políticos
- Historia y teoría de las Relaciones Internacionales
- Historia política de América Latina
- Economía fundamental, comercio y finanzas internacionales
- Organización internacional
- Negociaciones internacionales
- Derecho Internacional Público y Privado
- Derecho Diplomático y Consular

Tales conocimientos deberán estar muy bien integrados para proveer al

estudiante de las herramientas necesarias para enfrentar las diversas etapas de participación en el Modelo. Adicionalmente, el estudiante debe gozar de una excelente ortografía y redacción, lo cual debe demostrar bajo presión, tal como se requerirá en las múltiples discusiones y redacciones durante su participación en el MOEA.

Podría caerse en la tentación de pensar que un estudiante de cualquier disciplina científica puede participar en un MOEA; y, ciertamente, esto es así, ya que las normas lo permiten. Sin embargo, un estudiante carente de la preparación académica especializada en las Relaciones Internacionales, padecerá de múltiples deficiencias en el desarrollo como delegado, al toparse con imperiosos requerimientos técnicos que no podrá comprender. En tal sentido, el estudiante debe tener un fuerte vínculo académico con las Relaciones Internacionales, sin perjuicio de que pueda desempeñarse en cualquier otra rama del conocimiento.

Adicionalmente, el estudiante debe exhibir algunos rasgos de personalidad que le faculten para desempeñar una labor sobresaliente durante su participación en el MOEA, tales como:

- Debe ser una persona extrovertida, sin temor a ser el foco de atención en determinado momento, y sin temor a buscar serlo. Durante las múltiples rondas de discusión, negociación, votación y demás espacios no formales, es requerido que el delegado cobre protagonismo de forma natural, por lo que no debe incomodarse con el escrutinio público.
- Debe ser una persona con tendencia a las relaciones sociales cordiales y distendidas, capaz de mantener conversaciones profundamente tensas e incómodas, sin demostrar un mínimo de debilidad o molestia.
- Debe ser una persona prudente, ya que el exceso de conversación puede generar transferencia indeseada de información, afectando los resultados de la Delegación.
- Debe ser una persona paciente y con pensamiento estratégico, tomando en cuenta que los resultados del modelo se parecen más a una planificación bien elaborada y estructurada, que a una competencia de velocidad por obtener logros pírricos.
- Debe ser una persona que pueda integrarse con suma facilidad a equipos

de trabajo, capaz de manejar su ego en función de un resultado por intereses comunes. Esto es particularmente necesario en tanto que el delegado por individual, es sustancialmente más débil frente al resto cuando se encuentra aislado del consejo y el apoyo de su Delegación.

- Debe ser una persona racionalmente flexible, permitiéndole adaptarse a cada circunstancia sin perder de vista los intereses de la Delegación.
- Debe ser una persona con la estabilidad emocional para tolerar la presión, largas jornadas de trabajo ininterrumpido y la contrariedad ante ideas adversas.

Por otro lado, el estudiante que participará en el MOEA debe desarrollar algunas habilidades profesionales necesarias para su desempeño óptimo en el evento. Tales habilidades pueden y deben ser potenciadas por el resto de la Delegación, así como afinadas en la etapa de preparación previa, liderada por el equipo de docentes responsables de la actividad.

En ese sentido, pues, un delegado debería:

- Desarrollar técnicas de oralidad avanzadas, con un discurso fluido y convincente. Muy buena parte del éxito de un delegado es la capacidad que tenga para imponer su imagen con un discurso pletórico, sentando precedente en el resto de delegados y llamando la atención por la calidad de expresión.
- Desarrollar técnicas de negociación efectiva, ya que la mayoría de los acuerdos son tomados únicamente tras diálogos tensos y con intereses yuxtapuestos, por lo que el delegado debe aplicarse a fondo para obtener ventajas importantes para sus intereses en un foro de naturaleza democrática y multilateral. En este punto, el ejercicio, en tanto modelo, permite que las negociaciones sean mucho más encarnizadas ya que cada Estado representado, carece de métodos de coerción real sobre otros. Por ejemplo, en la vida real, Estados Unidos podría ejercer una presión muy efectiva sobre un país como El Salvador, doblegándole la voluntad de voto con mucha facilidad por toda la dependencia económica y poderío no formal; sin embargo, en el modelo, la Delegación estadounidense no cuenta con todos esos recursos, por lo que las negociaciones se tornan más justas, aunque más complicadas

al encontrarse en términos de igualdad.

- Desarrollar ideas elaboradas e interconectadas con las de otros, pudiendo plasmarlas por escrito con riqueza semántica, gramática y ortografía impoluta. Tal capacidad le permitirá destacar en la redacción de resoluciones conjuntas, especialmente para aquellos que fueren a participar en el Grupo Especial de Trabajo de la Comisión General, el cual resulta una plataforma ideal para cualquier delegado.

Ante tales requerimientos de preparación académica, cualidades actitudinales y competencias adquiridas, es evidente que el proceso de selección debe ser muy meticuloso, incluyendo mínimamente una prueba escrita de conocimientos, una entrevista individual, un simulacro grupal de sesión, una prueba de oratoria y una evaluación psicológica.

Por tanto, el proceso de selección debe necesariamente ser dirigido por un docente, pero apoyado por varios colegas especialistas en las diferentes áreas. Se recomienda que los docentes evaluadores hayan sido maestros previamente de los aspirantes, para que puedan valorar la evolución que los mismos han llevado a lo largo de la carrera universitaria. Además, se recomienda la inclusión de un psicólogo en el proceso de selección, el cual aportará valiosos insumos con respecto a las condiciones emocionales y actitudinales de los aspirantes.

2.1.2 Normas Generales de Conducta

Pese a que la Organización de los Estados Americanos tiene un código de conducta ya establecido, debe hacerse énfasis en algunos detalles particularmente observables, recordando a cada miembro de la Delegación que todo lo que haga, diga y omita, repercutirá directamente sobre la imagen de su institución formadora.

Al respecto, algunas consideraciones relevantes son:

- La presentación personal debe ser acorde a las circunstancias, tomando en cuenta aspectos climáticos, socio-culturales y de protocolo. Jamás deberá utilizarse indumentaria que evoque conductas o actitudes impropias de un evento de tal envergadura, observando permanentemente el decoro y la decencia, acorde a la tradición cultural hemisférica.

- El léxico debe ser una manifestación inequívoca del profesionalismo del delegado, por lo que el uso permanente de un lenguaje apegado a los lineamientos de la Real Academia Española es deseable, enriquecido por un flagrante cultismo en las elucubraciones lingüísticas.

- Las relaciones interpersonales deben ser en el marco de lo profesional, sin perjuicio del establecimiento de vínculos afectivos con el resto de delegados, los cuales en ninguna forma deberán sobreponerse a los intereses de la Delegación. En este punto, debe tenerse meticuloso respeto por la heterogeneidad cultural, considerando que las aproximaciones físicas no son necesariamente bien aceptadas por todas las personas, así como el exceso de confianza en lo referente al trato interpersonal.

- La Delegación goza de autonomía operativa en tanto el evento se desarrolla y dentro del recinto asignado; sin embargo, fuera del recinto y/o durante los horarios ajenos al evento, la agenda de la Delegación está estrictamente supeditada a las indicaciones del docente Jefe de Misión, por lo que será inaceptable que uno o más delegados abandonen la concentración sin la autorización expresa del Jefe de Misión.

- El consumo de bebidas embriagantes estará supeditada a la autorización del Jefe de Misión, quien evaluará las circunstancias, la conveniencia y las consideraciones culturales, tomando en cuenta que el vino y otras bebidas embriagantes pueden ser parte del protocolo del evento en determinados puntos de la agenda.

- Cualquier desavenencia entre miembros de la Delegación, deberá ser primariamente dirimida por el Jefe de Delegación; y si éste no tuviere la facultad o capacidad de resolver, deberá derivarse de inmediato al Jefe de Misión. En ningún caso será admisible algún tipo de violencia como medio de resolución de conflictos.

- La comunicación con familiares y amigos está expresamente permitida, dentro de los parámetros de la racionalidad. Tal comunicación deberá darse preferentemente durante los horarios libres, evitando así interrumpir las actividades de la Delegación.

- Los delegados deberán abstenerse de portar objetos de valor, ya que se

exponen personalmente y exponen al resto de la Delegación. En cualquier caso, cada uno es el único responsable de cuidar sus bienes.

2.2 Preparación bibliografía

2.2.1 Investigación General de los Estados miembros

La investigación que deben realizar los estudiantes delegados en el MOEA tiene que ser exhaustiva y detallada, con el fin de obtener conocimientos necesarios para un excelente desempeño dentro del MOEA. Los delegados deberán cumplir con la realización de diferentes informes que servirán como documentos de preparación para la Delegación durante el desarrollo del evento.

El primer informe a realizar por parte de la Delegación es una investigación general de cada uno de los Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos, con el fin de conocer la realidad actual de los diferentes países del hemisferio. Dicho informe deberá contener, una ficha con diferentes criterios por cada país, con el fin de conocer a profundidad sus actuaciones y movimientos dentro de organismos multilaterales dentro de la región. Los elementos que debe contener son los siguientes:

Reseña histórica: conocer la historia de cada uno de los países podrá dar las herramientas de entender su desarrollo actual y su comportamiento en el Sistema Internacional.

- Línea de tiempo de los principales hechos que marcaron el desenvolvimiento del país en el tiempo, hasta la actualidad.

Características geográficas y poblacionales: poder ubicar al país en el espacio geográfico, continental y conocer los rasgos de identidad cultural de su población son aspectos esenciales al momento de fijar acuerdos en temas importantes, o para atraer el interés de otras Delegaciones al momento de fijar posturas conjuntas en temas relevantes de la agenda internacional.

- Nombre oficial, capital, forma de gobierno, extensión territorial, límites fronterizos, división administrativa o política, recursos naturales, religiones practicadas, idiomas oficiales.

Situación política: es importante comprender la situación político-social interna

de cada uno de los países del hemisferio, el comportamiento y personalidad de los Jefes de Estado y/o de Gobierno, ya que su tendencia ideológica es un rasgo importante para marcar pautas de Política Exterior.

- Nombre del jefe de Estado y del Gobierno, tipo de ideología del partido oficialista, principales partidos de oposición, sistema político, sistema de partidos políticos.

Indicadores Macroeconómicos: estos datos permiten comprender el estado actual de la economía de los Estados del hemisferio y lo determinante que pueden ser en el establecimiento de acuerdos con otros países de la región.

- Moneda oficial u otras monedas de curso legal, fluctuación de cambio entre la moneda oficial y el dólar estadounidense, Producto Interno Bruto (PIB), población, deuda externa bruta, balanza de pagos (cuenta corriente, balanza comercial, cuenta financiera) y principales socios comerciales.

Política Exterior: es la política en la cual se plasman las decisiones, acciones y comportamientos del Estado en sus relaciones con otros Estados u Organizaciones Internacionales; estas se fijan con base en los intereses determinados por el Estado o gobierno, de acuerdo a sus necesidades internas. Es por ello que, entender cuál es el comportamiento de cada país, sus decisiones unilaterales y multilaterales, es determinante para el desempeño del delegado dentro del MOEA.

- Tipo de política exterior, principios de política exterior, leyes sobre el servicio diplomático y consular, organizaciones Internacionales en las cuales el Estado es miembro, principales socios en materia de cooperación.

Relación con la Organización de los Estados Americanos: entender el comportamiento actual de todos los países de la región en este espacio multilateral de índole política es necesario, ya que parte de los objetivos del MOEA, es que los delegados manejen posturas reales de cada uno de los países.

- Posturas respecto tema específicos, posturas, alianzas y pronunciamientos unilaterales.

Este informe dará una comprensión general al delegado del porqué de algunos comportamientos de algunos países de la región en sus relaciones internacionales

y, además, es necesario que la información con la que se realice este informe, sea apegada al contexto actual, para ello hay que tomar en cuenta la importancia de contar con fuentes bibliográficas actualizadas y fidedignas. (Ver Anexo 1)

2.2.2 Investigación exhaustiva del Estado miembro asignado

Como parte del proceso de participación de la Delegación, una vez que el Comité Organizador del MOEA asigne el Estado miembro a la Delegación de estudiantes, es necesario iniciar un proceso de investigación exhaustivo y profundo sobre la situación actual de dicho Estado miembro en sus dinámica interna y externa.

Dicha investigación debe de contener todo lo referente a la organización del Estado, división de los Poderes del Estado, sistema jurídico y el trabajo que realiza en los temas que se abarcarán en el MOEA. Es preciso que cada delegado pueda conocer toda la información detallada del Estado asignado como parte de la apropiación que debe tener como miembro de la Delegación.

Una guía de lo que debe contener el informe del Estado asignado es:

- **Sistema de Organización Interno:** corresponde a características de su sistema normativo, así como su norma suprema, tratados internacionales suscritos.
- **Estructura del Estado:** esto se refiere a los poderes u órganos supremos en los que se encuentra dividida la administración del Estado.
- **Cultura e Identidad:** es importante poder conocer las tradiciones y costumbres del Estado asignado.
- **Política Exterior:** conocer su tipo de política exterior, sus principales aliados, temas principales de interés, membresía en Organizaciones Internacionales.
- **Economía:** indicadores macroeconómicos, recursos naturales, principales productos de exportación e importación, principales socios comerciales, tratados comerciales suscritos.
- **Indicadores de Desarrollo:** Índice de Desarrollo Humano, Índice de Pobreza Multidimensional, Índice de Desarrollo Humano ajustado a la Desigualdad,

Índice de Desigualdad de Género, entre otros.

Dado que el trabajo de las Comisiones del MOEA se divide en cuatro aristas (una por Comisión), son cuatro los principales temas de investigación sobre los cuales se deberá realizar un análisis exhaustivo de información para determinar el trabajo que ha hecho el Estado asignado en el tema designado dentro de cada una de las Comisiones del MOEA. Respecto a esto es importante que los delegados conozcan:

- Instituciones, marco regulatorio, avances y principales obstáculos en esas materias, propuestas propias para mejorar los atrasos y desafíos continentales, así como dar a conocer las buenas prácticas en los temas de trabajo.

2.2.3 Análisis de posibles alianzas o rivalidades

Al haber realizado un estudio previo del Estado miembro asignado y reconocido las principales directrices en las áreas sociales, económicas y políticas, así como de la línea ideológica del gobierno de dicho país, es menester identificar todos aquellos Estados que sigan la misma línea en las áreas anteriormente mencionadas, sobre todo en relación con el tema a debatir asignado.

Esto, con el propósito de establecer alianzas con los delegados de los Estado miembros afines al propio ya que, a través de la alineación de puntos en común y objetivos similares, será más fácil realizar una propuesta de resolución conjunta que no afecte los intereses de ninguno de los Estados o gobiernos aliados, ni de otros países que podrían formar parte de dicha alianza.

Por otro lado, es sumamente importante identificar cuáles son los países que no comparten los mismos intereses o no persiguen los mismos objetivos que el Estado asignado. Estos países serán entonces los que presenten posiciones contrarias y manifiesten oposición expresa o tácita a las propuestas propias de la Delegación, volviendo difícil, en ciertas ocasiones, el consenso alcanzado con otros países aliados.

2.2.4 Elaboración de la Posición Oficial

Uno de los elementos esenciales para la preparación para el MOEA, es la elaboración de la Posición Oficial. Los delegados deben elaborar con

anticipación un documento de posición en la cual se brinda una síntesis de la posición del gobierno del Estado ante el tema o temas abordados en cada una de las Comisiones del MOEA. En esta etapa de preparación, los delegados deben entender, analizar de manera crítica y apropiarse de la posición del país con respecto al tema.

Para ello, debe realizarse una investigación exhaustiva sobre el tema en cuestión, a través de diversas fuentes bibliográficas objetivas y con alto grado de credibilidad, por ejemplo: fuentes oficiales del gobierno del Estado asignado o a través de la asesoría con docentes y profesionales que se especialicen en el tema. Además, con el objetivo de realizar un análisis realmente integral sobre la temática, es menester contactar a la Misión Permanente del Estado asignado para mayor información sobre su posición respecto a la misma, desde una perspectiva oficial como servidores públicos de dicho Estado.

Posteriormente, luego de la recopilación de información, se debe proceder a analizar los hallazgos para que, de esta forma, se puedan construir las propuestas de solución a las problemáticas actuales del hemisferio y que requieren de soluciones multilaterales, siempre siguiendo la línea y prioridades del Estado asignado.

De manera general, el documento de posición del Estado asignado con respecto al tema correspondiente a su Comisión debe incluir:²⁶

- a. Hallazgos: la situación en cuanto a la temática en el país, antecedentes, datos estadísticos, acciones del gobierno, etc.
- b. La posición del país sobre el tema: como se aborda en la actualidad la problemática en el país y cuáles son sus intereses en torno a la misma.
- c. Propuestas sobre el tema: de acuerdo a los intereses del país y sus recursos (¿cómo se debe abordar la problemática para encontrar una solución a la misma?)
- d. Conclusiones

Se recomienda que el documento de Posición Oficial no exceda más de cinco

²⁶ "Guía Rápida MOEA" Organización De Los Estados Americanos, acceso el 20 de julio de 2019, <http://www.oas.org/es/sga/moea/universidades/default.asp>

páginas. Sin embargo, esto puede ser modificado de acuerdo a las pautas establecidas por el docente Jefe de Misión o el reglamento del MOEA.

Finalmente, los asesores docentes deben recolectar los documentos de posición de cada Delegación al menos una semana antes del MOEA, ya que estos deben ser enviados al Comité Organizador.

2.2.5 Elaboración del Discurso General

Cada delegado (alterno y principal) de los Estados miembros representados debe presentar un Discurso General en cada una de las Comisiones del MOEA; en el discurso se presentan las diferentes perspectivas del Estado asignado con relación al tema de la Comisión, antes de iniciar el debate. Es por esta razón que la base de dicho discurso es el Documento de Posición Oficial, ya que, en éste ya se han establecido los puntos más importantes en cuanto a la temática asignada y las propuestas de solución a la misma.

El discurso puede redactarse según lo requiera la temática o como el delegado estime conveniente (Ver Anexo 2). Sin embargo, debe iniciar con un saludo cortés a las demás delegaciones. Ejemplo: *Excelentísimas autoridades y honorables delegados, el Gobierno de la República de El Salvador extiende un cordial saludo a cada uno de ustedes.*

Posteriormente, se procede a presentar la importancia de la temática tanto a nivel continental como nacional. Luego, se demuestra la preocupación del país en cuanto a dicha temática y cuáles han sido sus estrategias para abordarlo. Finalmente se dan a conocer y justifican de manera general las iniciativas propuestas de solución para tal temática, de manera que estas sean factibles y puedan ser incluidas en la Resolución Final de la Comisión.

El Comité Organizador del MOEA, establecerá previamente el tiempo de duración de cada uno de los discursos. Sin embargo, el tiempo estimado debe aprovecharse de la manera más eficiente para presentar de manera clara y precisa la posición del país en cuanto al tema y las respectivas soluciones para el mismo.

Por otro lado, al pronunciar el discurso ante el pleno, se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos (Ver Anexo 3):

- Mantener un tono de voz adecuado para que la audiencia pueda escuchar correctamente, aclarando que no es necesario gritar.
- Realizar una lectura adecuada de todos los signos de puntuación tales como comas y puntos.
- Evitar mantener un tono de voz monótono, ya que esto no atrae el interés de los demás miembros de la Comisión.
- Es importante hacer énfasis en todas aquellas palabras u oraciones que sean de gran relevancia a presentar, para ello el tono de voz puede aumentar levemente realizando la entonación adecuada.
- Realizar un contacto visual moderado, sin permanecer con la mirada fija, ni evadir con la mirada a los demás participantes. En otras palabras, se debe equilibrar la mirada en todos los participantes, a manera de denotar seguridad y confianza.
- Evitar el uso de ademanes exagerados a la hora de expresarse, más bien utilizar gestos moderados con las manos al momento de recalcar aspectos importantes.
- Evitar las muletillas.
- Evitar sonreír demasiado, ya que puede demostrar nerviosismo o dar una impresión equivocada.
- Evitar otros gestos que denoten nerviosismo, tales como: moverse, tocarse el cabello, mover la cabeza, etc.

2.3 Preparación de Actitudes del Estudiantes

2.3.1 Generalidades para la Negociación y Lobby

La negociación ha existido desde los albores de la humanidad como resultado del conflicto de intereses, es por ello que la negociación se estudia como una consecuencia natural del conflicto. Por otro lado, no se debe de cometer el error de sobreentender el conflicto como un aspecto negativo o violento, ya que sin este no existiría la negociación.

Bajo esta premisa, cabe resaltar la “Teoría de los Conflictos Latentes, Emergentes y Manifiestos” de John Moore. En términos generales, esta teoría explica que existen diferentes etapas del conflicto, por lo cual se debe de aplicar la negociación en un momento, es decir, cuando existe un reconocimiento mutuo de los intereses en impugnación. Este es un aspecto esencial, ya que no se puede negociar un asunto del cual no se está seguro. Por ello, es importante llevar a la mesa de negociación aspectos predefinidos como un ZOPA (Zona de Posible Acuerdo), el cual sirve como métrica sobre lo que se quiere lograr y lo que no se está dispuesto a ceder.

Para tener una efectiva negociación es necesario contar con un profundo conocimiento sobre los intereses propios y ajenos, para lograr este objetivo es imperante la elaboración de una investigación sobre los Estados miembros y sobre el Estado asignado, el cual debe incluir propuestas concisas hacia la problemática a resolver.

Desde un punto de estudio teórico, aunque existe una amplia tipificación de las negociaciones, existe un acuerdo sobre dos grandes apartados: las Negociaciones Distributivas y las Negociaciones Integrativas. Las primeras se caracterizan por un negociador competitivo que busca un resultado de “ganar-perder” o suma cero. Las segundas poseen un competidor colaborativo, es decir que se busca un resultado “ganar-ganar” o suma no cero, tratando de alcanzar alternativas que beneficien a ambas partes.

En el contexto del MOEA, se sugiere en la medida de lo posible hacer uso de las negociaciones colaborativas, ya que este es un espacio meramente académico, por lo que en realidad no existen ganadores o perdedores. Por lo tanto, cualquier comportamiento evidentemente competitivo, agresivo e impositivo tiene una respuesta negativa u hostil por parte del resto de delegados. En este sentido, se debe aplicar un concepto filosófico llamado “humildad ontológica”, el cual reconoce que la realidad se percibe de diferentes maneras y debemos de tratar de comprender las opiniones de todos e inducir a un estado emocional positivo.

Cabe resaltar que las negociaciones son permanentes, se puede negociar incluso en los momentos menos esperados, como una conversación de pasillo hasta un almuerzo acordado; a estas negociaciones se les conoce como “lobby”. El lobby es una negociación informal, que se distingue por realizarse fuera del espacio

clásico de negociación como una sala preestablecida e incluso se suele hacer referencia a temas alejados a los discutidos en estos espacios, por esta razón funcionan como una ocasión perfecta para el acercamiento y formación de alianzas.

La mejor estrategia en el MOEA es acercarse al resto de personas de forma muy jovial, natural y altamente proactivos, en estos espacios académicos se sobreentiende que las personas conocen el problema y lo que realmente se necesita es la búsqueda de las mejores soluciones.

2.3.2 Lenguaje Corporal

El lenguaje físico o corporal tiene una función vital en las relaciones interpersonales; en el área de la comunicación se explica la función de “las tres V”, que corresponden a los tres elementos de una comunicación efectiva: el elemento verbal (las palabras), el elemento vocal (nivel voz) y el elemento visual (lenguaje físico). La información no solo se transmite por medio de las palabras, por lo contrario, los expertos han estimado que *“la comunicación verbal no supera el 7%, mientras que el tono de voz alcanza el 38%, y la aportación visual el 55%, es decir que las palabras tienen un poder secundario.”*²⁷

El lenguaje corporal no solo muestra las pautas de lo que se debería hacer o evitar ante acciones propias voluntarias o involuntarias que pueden ser malentendidas, sino que, además arroja pistas de lo que las otras personas están pensando sin que necesariamente se hable de ello. Este apartado tiene como objetivo describir algunos de los elementos más comunes del lenguaje corporal que se deben de tomar en cuenta en el transcurso del MOEA.

Parte importante del lenguaje del cuerpo es el respeto al espacio personal, el cual depende de la cultura y otros factores sociales; sin embargo, se estima que en caso de nuevos encuentros o para mantener una conversación formal la persona se debe mantenerse en la zona personal, es decir, una distancia aproximada entre 45 cm a 1.20 m, y no debería de sobrepasar la zona íntima que comprende una distancia aproximada entre 15 cm a 45 cm.

Al mismo tiempo, se debe de evitar conductas territoriales como apoyar los

²⁷ Carmen González, *El lenguaje del cuerpo: Los movimientos corporales hablan tanto o más que nuestras palabras*, FAPA Ediciones (España: Barcelona, Colección Autoayuda n°16), 3.

pies (sobre la mesa, sillas, entre otros), apoyar el peso del cuerpo sobre un área o tomar pertenencias sin autorización, pues estas acciones pueden llegar a ser intimidantes hacia el resto de personas que lo rodean.

Por otro lado, el ángulo al que se dirige el cuerpo para interactuar con otras personas puede ser revelador sobre las intenciones que se poseen; por ejemplo, cuanto más de frente se encuentre la persona hacia el interlocutor puede significar mayor nivel de implicación o disposición de competir, pero si se espera cooperar, las personas suelen sentarse al lado de su aliado o si solamente se quiere expresar un interés por conversar, la persona tenderá a sentarse en un ángulo recto.

Otras posiciones que deben considerarse es la colocación de los brazos; por ejemplo, mantener los brazos cruzados posee una connotación defensiva o negativa, esta postura, sumada a los puños cerrados, es aún peor, pues son los síntomas de una posible agresión. Un cruce parcial, es decir, sostener un solo brazo con la mano refleja inseguridad o incomodidad. Otras muletillas como sostener un bolso, girar el reloj o las mangas de las camisas son un símbolo de protección. Es mejor mantener una postura natural con los brazos hacia afuera, pues esto se asimila con una personalidad abierta al dialogo.

Complementario a los brazos se pueden identificar ciertas posiciones de las manos, en este caso, no está bien visto mantener los dedos entrelazados y con los puños apoyados en la mesa, ya que es un claro mensaje de frustración, incluso se estima que entre más arriba se encuentran las manos en esta posición, más hostil y negativa es la situación. La mejor posición para colocar las manos es en forma de ojiva, ya que se percibe seguridad y confianza; la ojiva se puede apuntar hacia arriba cuando se habla o se dan instrucciones o hacia abajo cuando escucha. Con relación a esto, se requiere especial atención a las manos colocadas en la cara, ya que reflejan la contención de una mentira, en especial aquellas que permanecen en la cercanía de la boca.

La postura al sentarse también puede lanzar algunas luces sobre las actitudes de las otras personas; algunas posturas como sentarse con las piernas cruzadas pueden responder a una simple costumbre, pero otras posturas poseen otras connotaciones. Por ejemplo, sentarse sosteniendo una pierna con una mano se percibe como rigidez o terquedad, el cruce de tobillos puede significar un

mecanismo de defensa o contención de emociones, y, por último, el cruce de un pie que se engancha a la otra pierna es utilizado por personas tímidas frente a las amenazas.

Al momento de saludarse o cerrar un trato, un buen apretón de manos es un gesto muy significativo; si en el momento de dar el apretón la palma se coloca hacia abajo significa que se ejerce dominio sobre la contraparte; por lo contrario, si la palma se coloca viendo hacia arriba simboliza sometimiento. El clásico apretón vertical de manos es el mejor, ya que no existen partes dominantes o subordinadas y ambas manos se colocan de forma lineal.

La comunicación entre dos personas puede resultar más efectiva dependiendo de un factor poderoso como la mirada; según los expertos, una mirada de negocios crea un triángulo imaginario dentro la frente hacia los ojos del interlocutor y una mirada social con la cual existe más cercanía con la persona y es de carácter informal, se extiende desde los ojos hasta la boca.

Por último, cabe resaltar que los rasgos anteriormente mencionados son características generales y no reglas estrictas de su significado debido a la complejidad humana en sus interacciones sociales. Lo más importante es tratar de ser uno mismo, no tratar de fingir actitudes o personalidades diferentes a las propias y sentirse cómodo al interactuar con los demás.

2.3.3 Principales errores a evitar

El ser humano siempre se encuentra en un proceso continuo de aprendizaje, los errores son parte del aprendizaje diario y las experiencias de otros también son una gran fuente de conocimiento, es por ello que, a continuación, se mencionan algunos de los principales errores a evitar en el ejercicio del MOEA:

- **Olvidar el objetivo principal:** creer que posicionar la postura del Estado asignado o la elección de las autoridades es el objetivo primordial del MOEA, significa dejar de lado la adquisición de conocimientos académicos y profesionales que pueden ser transmitidos en las aulas de clase.
- **Toma de decisiones explosivas:** este error suele estar acompañado de una actitud impulsiva, que no permite consultar al resto del equipo sobre la toma de decisiones importantes. Se debe recordar que el MOEA es un trabajo

en equipo, donde las acciones individuales pueden contraer repercusiones grupales, nunca está mal pedir la asistencia de los compañeros de Delegación o del docente Jefe de Misión.

- **Discriminar o expresarse mal del país propio o de los otros:** como delegado del MOEA, la persona no solo representa al Estado asignado, sino que también a su país de origen. Por ello, aunque se encuentre en una conversación informal, nunca se debe referirse al país propio de forma negativa. Para evitar este error, es mejor evitar hacer bromas basadas en estereotipos, abordar temas sensibles o incómodos para otras personas.
- **Mostrar comportamientos muy afectivos:** aunque es correcto entablar relaciones cercanas con otros delegados, estas tampoco deben confundirse con coqueteos, ya que pueden interferir con la naturaleza del evento y colocar en una posición incómoda a la otra persona.
- **No prepararse previo a una sesión de debate:** para un buen desempeño en el transcurso de los debates lo más importante es prepararse y repasar aquellos puntos a discutir, tener a la mano los insumos bibliográficos o apuntes necesarios. Para ello, se necesita practicar frente a un público simulado y poseer de forma sintética los apuntes necesarios para evitar el agobiarse por la cantidad de información que se dispone.
- **Ignorar por completo el lenguaje corporal:** no tomar en cuenta el lenguaje corporal propio puede repercutir en posibles malentendidos con el resto de delegados, debido a las diferencias culturales.
- **No respetar el Código de conducta y etiqueta:** no está de más recalcar que la inobservancia de las Normas del MOEA es sujeto a sanciones, tanto al delegado como a la Delegación que representa.

Por el contrario, si en algún caso uno o varios miembros de la Delegación son receptores de algunos de estos errores, es necesario saber cómo responder o contrarrestar estas actitudes. El principal consejo es simplemente no agravar la situación problemática. En el caso que dicha situación persista, la mejor opción es comunicarla de inmediato al Jefe de Delegación o al docente Jefe de Misión.

En un caso grave de violación a las Normas de Procedimiento establecidas por el MOEA, es válido denunciar a otro delegado, docente o autoridad de Comisión,

con el personal de logística del evento o con las máximas autoridades del MOEA.

2.3.4 Código de Etiqueta y Vestimenta

2.3.4.1 Código de Etiqueta

Las normas de etiqueta básica se consideran un aspecto clave y fundamental al momento de interactuar en eventos protocolarios o meramente formales. Cabe resaltar dentro de las “Normas de Procedimiento del Modelo de la Asamblea General de la OEA para Estudiantes del Hemisferio”, en el apartado dedicado a las “Normas de Comportamiento General”, en su artículo 12 literal a, se menciona que:

Los participantes en el MOEA deberán respetar en todo momento el protocolo diplomático del Modelo, por lo cual deberán cuidar su lenguaje oral y corporal, mostrando un comportamiento respetuoso y cortés con los demás.²⁸

Como parte de este protocolo diplomático es imperante considerar algunas normas básicas de etiqueta, dentro de las cuales cabe destacar:

- Al momento de saludar a alguien por primera vez se debe de hacer estrechando las manos de manera cordial, en especial hacia las mujeres, ya que por lo general prefieren mantener un espacio personal pertinente. Sin embargo, en ciertas ocasiones y dependiendo de la cultura, se permite un saludo de beso en la mejilla.
- Cuando se interactúa con otras personas se debe mantener un tono de voz que pueda ser escuchado, sin alzar excesivamente la voz. Tampoco es correcto buscar estrategias para llamar la atención y aún menos, hacer comentarios basados en estereotipos o que puedan ser denigrantes hacia otros delegados.
- Dentro de las sesiones debate o la intervención de los demás delegados, es imperante no cometer conductas inapropiadas tales como reír, hablar o señalar.
- En la mesa también se deben mantener ciertas normas de etiqueta, para cual se recomienda un conocimiento básico sobre el uso de tenedor y cuchillo,

²⁸ Normas de Procedimiento del Modelo Asamblea General de la OEA para Estudiantes del Hemisferio (Washington: Organización de los Estados Americanos, 2015)

copas, entre otros.

Además de estas consideraciones, es esencial conocer las normas básicas de etiqueta de otros países, en especial aquellos con los cuales se planea interactuar, ya que estas normas pueden variar dependiendo de los aspectos culturales.

2.3.4.2 Código de vestimenta

Dándole un seguimiento integro a las normas de etiqueta, el código de vestimenta es un aspecto esencial a seguir. Las Normas de Procedimiento del MOEA, en su artículo 12 literal c, se especifica que:

Los participantes deben vestirse adecuadamente durante el MOEA. Todos los participantes deben llevar ropa formal.²⁹

Y agrega en su literal d que:

El vestuario y los accesorios no deben mostrar y/o sugerir mensajes profanos, obscenidades o lenguaje vulgar, símbolos de violencia, mensajes discriminatorios; símbolos de pandillas; mensajes sexuales; alcohol, tabaco o drogas; o ser ofensivos a cualquier grupo étnico o cultural; y/o tener imágenes que promuevan lo anterior.³⁰

En el caso de hombres es necesario el uso de saco, los cuales deben de contener colores sobrios tales como negro, azul y gris, y nunca ser excesivamente llamativos. En el caso de las camisas, deben ser formales, manga larga y de colores que combinen de manera adecuada con el saco y la corbata, pero se recomienda que difieran del blanco y negro, ya que tienden a confundirse con el personal de protocolo del evento. Por otro lado, el uso de pantalón de vestir es obligatorio y los calcetines deben ser similares a este, además de estar acompañados del calzado apropiado. Por lo tanto, el uso de vestimentas que salgan de la formalidad tales como tenis, jeans, shorts y otros, no son permitidos.

Otras normas de vestimenta dirigidas hacia los hombres destacan la obligatoriedad de usar la camisa dentro del pantalón de vestir, y no es recomendado el uso de accesorios como piercings, gorros, entre otros.

²⁹ Ibíd.

³⁰ Ibíd.

En el caso de las mujeres también se debe de mantener una vestimenta formal, compuesta ya sea por un pantalón, falda o vestidos de colores discretos y que posean un largo apropiado (como mínimo dos dedos sobre el nivel de la rodilla). Tampoco se debe hacer uso de prendas de vestir escotadas o transparentes. Para este tipo de ocasión una apuesta segura es el uso de un clásico vestido negro. Otro aspecto a considerar es el cabello ya que este no debería de perturbar la visión, en especial si se piensa hacer algún tipo de lectura pública.

Con relación al calzado, corresponde usar zapatos formales cerrados y de colores discretos, no olvidando que el calzado debe ser cómodo para soportar largas jornadas de trabajo. El uso de medias formales y sobrias también es aceptado. Sin embargo, no es recomendable el uso de accesorios llamativos e innecesarios tales como aretes extravagantes, piercings, gorros, entre otros.

Así mismo, otro factor relacionado a la vestimenta que nunca se debe de olvidar es mantener colocada de manera visible la identificación proporcionada por el MOEA, ya que su incumplimiento puede acarrear consecuencias como amonestaciones e incluso el impedimento de entrada a la infraestructura sede del evento.

En caso de aquellas Delegaciones que representan países cuya vestimenta formal contenga elementos diferentes a los descritos anteriormente, pueden utilizarlos en caso que sea factible y asequible obtenerlos. Sin embargo, es indispensable que se evite el uso de ropa típica que no corresponde a los usos diplomáticos.

2.4 Redacción de Proyectos de Resolución

Un Proyecto de Resolución es un documento en el que uno o varios Estados miembros plasman sus propuestas de acción y/o solución para una problemática específica que se ha planteado dentro de las Comisiones del MOEA. Por lo tanto, el Proyecto de Resolución es el resultado de una serie de negociaciones y diálogo tanto fuera como dentro de las sesiones de debate.

El Modelo de Asamblea General de la OEA para Universidades del Hemisferio, siguiendo sus Normas de Procedimiento, posee un Formato de Grupos de Trabajo, por lo que, con base en la temática de la Comisión y las posturas oficiales expresadas en los discursos de apertura, el tema general se divide en cuantos subtemas la mesa considere necesarios a tratar, considerando también

el número total de delegados en la mesa. Tanto el delegado principal como el alterno, deciden en cuál de estos subgrupos desea colaborar de acuerdo a sus prioridades de Política Exterior. A fin de que cada grupo realice un Proyecto de Resolución para que sea presentada formalmente a las autoridades de la Comisión y así, posteriormente, se procede a la lectura, estudio, análisis y votación de la propuesta por parte de los delegados de la Comisión (Ver Anexo 4).

Algunos elementos para la redacción de un Proyecto de Resolución son:

A. Encabezado: Se utiliza para la fácil identificación de la resolución, por lo cual debe contener lo siguiente:

- a. El logo de la Organización de Estados Americanos.
- b. La fecha de redacción y la Comisión en la cual se discutirá el proyecto.
- c. Título del Proyecto de Resolución (debe dar una idea general de la propuesta)
- d. Nombre de los Estados que presentan el proyecto, en orden alfabético.

B. Párrafos del preámbulo: expresan antecedentes históricos o establecen la situación actual. Es una especie de introducción y tiene naturaleza protocolaria muy formal. Se debe tomar las siguientes consideraciones:

- a. Siempre empiezan por una cláusula de preámbulo (generalmente un verbo en gerundio) y se escriben en letra cursiva (Ver Anexo 5).
- b. Recoge de forma ordenada y lógica las menciones necesarias de otros instrumentos jurídicos (por ejemplo: Carta de la OEA, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Resoluciones anteriores relacionadas con el tema, Cumbres Mundiales, declaraciones de Jefes de Gobierno, estudios oficiales, entre otros).
- c. Cada párrafo debe terminar con una coma.

Ejemplos:

Recordando la Declaración Universal de Derechos Humanos que establece los valores y principios de la libertad del Ser Humano (...)

Destacando la importancia del Comité de Desarrollo y Cooperación del Caribe, en su función de proporcionar a los gobiernos (...)

C. Párrafos operativos: es la parte del Proyecto de Resolución en la que se establece, pide, recomienda u ofrece una opinión respecto a una situación existente. Es decir, es donde se presenta la propuesta de acción sugerida.

- a. Antes de enunciar los puntos de resolución, se coloca la palabra “RESUELVE” en mayúsculas.
- b. Se coloca la cláusula operativa (un verbo en presente y con letra cursiva (Ver Anexo 6).
- c. Debe presentar de forma lógica los resultados conforme al párrafo de preámbulo y de general a específico.
- d. Siempre terminan con un punto y coma.

Ejemplos:

Reconoce el papel que desempeña el Grupo Internacional de Apoyo a Siria como plataforma central (...)

Exhorta al Secretario General a que informe a los países interesados inmediatamente después de concluir la reunión del Grupo de Trabajo sobre las Comunicaciones (...)

D. Cierre de la resolución:

- a. Se especifica los idiomas en los que se entrega la resolución y el nombre del órgano de depósito de la organización.
- b. Firmas de los Estados que respaldan el proyecto.

2.5 Preparación logística para el MOEA

2.5.1 Consejos sobre Logística

La clave para toda preparación logística positiva es una organización eficaz que permita el trabajo conjunto de los diferentes actores y, de esa manera, evitar el sobrecargo de actividades en pocas manos. Son dos los pilares claves en el momento de la preparación de la logística previa al evento: Planificación y Previsión. Por ello a continuación se mencionan algunos consejos que facilitan esta labor.

En cuanto a la planificación, esta se entiende como el proceso en el cual los miembros de la Delegación ordenan las actividades pendientes a realizar en función del tiempo disponible y los recursos asignados.

Uno de los elementos importantes en la planificación logística del evento, es la preparación de un presupuesto realista y holístico, el cual deberá contener aspectos clave tales como: costos de inscripción, alimentación, hospedaje, transporte, impuestos y otros que se consideren necesarios y que pueden suscitarse en caso de alguna emergencia (Ver Anexo 7). El presupuesto sirve como hoja de ruta para los gastos generales y específicos de la Delegación, no sólo durante la misión en el país visitante, sino que también para los recursos que puedan necesitarse en los meses anteriores a la realización del viaje. Por lo tanto, el presupuesto es un elemento al cual se le debe de otorgar constante seguimiento y monitoreo.

Otro aspecto esencial de la planificación logística es la asignación voluntaria y adecuada de roles preparativos para el MOEA, esto permite la conformación de comisiones de trabajo que se encarguen de las diferentes tareas logísticas necesarias para la preparación para el evento. Algunos de estos roles deben contemplar al menos: el monitoreo del proceso administrativo de la Misión Oficial en las instancias correspondientes (Junta Directiva de la Facultad, Rectoría o Consejo Superior Universitario), procesos de asignación de los gastos de bolsillo (Administración Financiera de la Facultad), redacción y recolección de archivos de la Delegación, moderadores en las reuniones de trabajo, obtención de souvenirs y recuerdos en las instancias gubernamentales de promoción turística y de inversiones, reservas de hotel y otros servicios

necesarios, chequeo online en la aerolínea asignada por la Universidad, contacto con la Misión Diplomática del país asignado en El Salvador y en el país visitante, entre otros.

Complementaria a la asignación de roles es fundamental la elaboración de una calendarización de actividades y entrega de trabajos investigativos con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las tareas asignadas. Por ello, es necesario que el equipo de trabajo realice reuniones constantes sobre los avances que se han obtenido y se están ejecutando en el momento, esto permite que en caso que existan obstáculos se puedan focalizar esfuerzos o buscar otras opciones.

En cuanto al siguiente pilar de la planificación logística, relativo a la previsión, quiere decir que el equipo de trabajo debe estar tomando en cuenta constantemente los pequeños detalles que puedan afectar de manera positiva o negativa la preparación para el MOEA. Entre las actividades que se deben tomar en consideración en esta categoría son las siguientes: fluctuación del precio de hoteles y reserva temprana, cambios en el precio de las reservaciones por motivos externos al grupo, cotización de la divisa del país visitante, investigación de lugares viables para la compra de divisas, pago de gastos grupales, cancelaciones imprevistas de algún servicio planificado, monitoreo de la vigencia y estado de los documentos personales necesarios.

2.5.2 Insumos a llevar durante la Misión

Los insumos necesarios para llevar durante la Misión son muy variados, a continuación, se mencionan lo más importantes. Un aspecto indispensable para los extranjeros es portar siempre consigo el pasaporte, se recomienda llevar una copia de los principales documentos de identificación. Por otro lado, también se recomienda tener a la mano dinero en efectivo de la moneda local.

Además, como estudiantes es necesario recordar la importancia de transportar únicamente el material de estudio necesario para las sesiones de debate, ya que el exceso de estos materiales puede ser contraproducente para la Delegación. Para efectos prácticos siempre es recomendable llevar una Laptop o Tablet en la cual se lleven los documentos necesarios de manera digital. Así mismo, se recomienda utilizar un maletín cómodo y que esté de acuerdo a la ocasión; no se recomienda utilizar bolsos u otro tipo de bolsos extravagantes.

Finalmente, un punto clave para la transmisión de la cultura del país de origen, se recomienda llevar souvenirs que hagan referencia a los valores y tradiciones culturales del país. De esta manera se aporta de manera positiva al intercambio cultural entre los delegados de diferentes países del hemisferio y se promueven valores de respeto, amistad y solidaridad.

2.5.3 Instituciones de apoyo a la Delegación

La principal institución que brinda el soporte a toda la Delegación es la Universidad de El Salvador, dentro de ésta existen instancias necesarias para la misma existencia de la Delegación. Entre ellas se encuentra: la Rectoría y el Consejo Superior Universitario para la aprobación de la Misión Oficial; la Junta Directiva y la Unidad Financiera de la Facultad para la disposición de los gastos de bolsillo. Por otro lado, otra instancia de apoyo a los delegados y que no se debe de olvidar es la Oficina de Atención al Estudiante (OAE) de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales.

En cuanto a la obtención de promocionales o souvenirs para la Misión, algunas instituciones a considerar pueden ser la Vicerrectoría de la Universidad, el Ministerio de Turismo, CORSATUR (Corporación Salvadoreña De Turismo) y el Organismo Promotor de Exportaciones e Inversiones de El Salvador (PROESA).

Por otro lado, en el caso de la recolección de información necesaria para la profundización de los temas que se abordarán en las Comisiones del MOEA, el directorio de instituciones puede ser muy amplio, ya que dependerá de las necesidades del grupo. Sin embargo, de forma general se debe considerar a la Escuela de Relaciones Internacionales de la Universidad de El Salvador, el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) y sus distintas direcciones, el Ministerio de Economía (MINEC), Organizaciones Internacionales presentes en el país, sedes diplomáticas acreditadas en El Salvador e instituciones privadas como Centros de Estudios u Organizaciones No Gubernamentales (ONG).

Capítulo 3

Sobre el desarrollo del Modelo de la Organización de los Estados Americanos (MOEA)

Capítulo 3: Sobre el desarrollo del Modelo de la Organización de los Estados Americanos (MOEA).

3.1 Términos importantes a considerar

Durante el transcurso del MOEA, es necesario tomar en cuenta los términos apropiados a utilizar durante las sesiones. La comunicación oral debe ser respetuosa y cortés al momento de dirigirse al pleno, se debe evitar usar la primera persona gramatical, y en lugar de ella, mencionar a quien se representa (en tercera persona). Los delegados deben cuidar su vocabulario y recordar que cuando se tiene la palabra se está representado a un país, y con ello los intereses de éste. Al respecto, existen algunos términos que se deben considerar durante la preparación del MOEA para estar conscientes y conocedores de su correcta utilización, puesto que la teoría es muy distinta al desarrollo final de tal modelo de simulación.

- **Enmiendas:** se realizan cuando un delegado de un país considera que una propuesta debe modificarse; ante esta circunstancia propone una moción para replantear las ideas, siempre y cuando estas tengan el mismo objetivo y lo único que necesita la propuesta original es suprimir o agregar algún elemento.
- **Mesas de trabajo:** son conformadas a raíz de las Comisiones del MOEA, luego de realizarse las propuestas de los temas a discutir durante el MOEA, y por medio de grupos de trabajo se formula las propuestas de resolución, para ser posteriormente debatidas el último día en la Comisión respectiva, y finalmente aprobada por consenso.
- **Moción:** es aquella acción realizada bajo la necesidad de interrumpir brevemente a un orador con el fin de proponer u objetar un documento para que sea sometido a deliberación y votación en la sesión plenaria o también para manifestar un punto de vista u opinión.
- **Orden de precedencia:** este será establecido mediante sorteo durante la sesión de apertura la Asamblea General del MOEA, y se utilizará para determinar el orden en el que los delegados, tanto el principal seguido del alterno efectuarán sus discursos generales; en caso que el cargo de Presidente

o Vicepresidente esté vacante, se utilizará el orden de precedencia para asignar al delegado principal del primer país y que pueda desempeñar las funciones de autoridad de mesa si así lo decide, de lo contrario se someterá a votación. El delegado que ocupe el cargo no podrá reelegirse como candidato para desempeñar el cargo de autoridad para el próximo MOEA.³¹

- **Quórum:** el quórum de las sesiones plenarias y Comisiones del MOEA se constituirá con la mayoría de las delegaciones inscritas como representantes de los Estados miembros. Al respecto, para proceder a una votación se requerirá que estén presentes en la sesión correspondiente por lo menos dos tercios (2/3) de dichas delegaciones. Si una o más delegaciones debieran ausentarse antes de la clausura del Modelo, este hecho se tomará en cuenta al considerarse el quórum. En las sesiones plenarias del MOEA se requiere la participación plena de las delegaciones, las cuales no podrán ausentarse antes de la Ceremonia de Clausura.³²

3.2 Desarrollo sobre las Comisiones del MOEA

Las Comisiones del MOEA están divididas de la siguiente manera: Comisión General, Comisión de Asuntos Jurídicos y Políticos, Comisión de Seguridad Hemisférica y Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI). Cada una de estas considera los temas de acuerdo al temario aprobado en la Sesión Inaugural de la Asamblea General del MOEA. Los miembros de estas Comisiones fueron seleccionados durante la preparación previa al MOEA por los docentes encargados de las Delegaciones.

Las Comisiones del MOEA contarán con un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario que fueron electos en el anterior MOEA. Los delegados deberán estar presentes en cada una de las sesiones correspondientes a su Comisión, sin asistir a las reuniones de las Comisiones en las cuales no forman parte. En este sentido, es importante destacar que la Comisión General está compuesta por los Jefes de Delegación quienes, adicionalmente al tema asignado a abordar, podrán discutir cualquier asunto que alguna otra Comisión les haya remitido (dado que las demás Comisiones no pueden abordar apartados que estén fuera

³¹ Normas de Procedimiento del Modelo Asamblea General de la OEA para Estudiantes del Hemisferio. (Washington: Organización de los Estados Americanos, 2015) Art. 50.

³² *Ibíd.* Art. 52

del margen de actuación del temario que se les ha asignado). Así mismo, el Presidente, Vicepresidente o cualquier delegado puede solicitar que un Proyecto de Resolución se transfiera a la Comisión General para su discusión, siempre y cuando cumpla con los dos tercios (2/3) de votos requeridos. Así también, la Comisión General es la encargada de asignar los delegados que conformarán el Grupo Especial de Trabajo (GET), quienes serán los responsables de la redacción de la Declaración Final del MOEA, la cual comprende el tema principal del Modelo, y es presentada ante la Asamblea General del MOEA el último día de sesión y a la Organización de los Estados Americanos (OEA) para su posterior consideración.

Durante las sesiones de las Comisiones se presentan los discursos elaborados previamente, y tanto el delegado principal como el alterno recitan sus discursos sobre el tema principal de su Comisión. Los mensajes deben ser cortos y tener un tiempo de duración de un minuto por cada delegado. El desarrollo de las Comisiones depende de la agenda de trabajo aprobada, es así como durante el proceso habrá distintos puntos a considerar. Es de agregar que, para los días siguientes, los delegados se reúnen en Grupos de Trabajo para desarrollar los subtemas derivados de la temática principal de la Comisión. Así mismo, luego de culminar las reuniones y haber puesto en común con el Grupo de Trabajo el Proyecto de Resolución, la Comisión se reúne para que un integrante del grupo de trabajo exponga dicha propuesta ante el pleno, y los delegados del grupo de trabajo puedan solventar dudas sobre la viabilidad y sostenibilidad técnica de la propuesta, puesto que se debe considerar que cada Estado posee sus propios intereses respecto a la temática. Es de mencionar también que los delegados pueden intervenir para realizar enmiendas que agreguen elementos necesarios para una mejor comprensión de las ideas o suprimir aquellas innecesarias. Al finalizar los puntos de discusión de Proyectos de Resolución, se procede a la campaña para la elección de las siguientes autoridades del MOEA, en este sentido, las delegaciones proponen a sus representantes, ya sea para Presidente o Vicepresidente. Los candidatos emiten un discurso con un tiempo asignado por las autoridades, y posteriormente se procede a la votación de los candidatos. Las autoridades elegidas serán las que participarán para el próximo MOEA a realizarse generalmente el año siguiente.

Al finalizar las elecciones, los delegados proceden a reunirse en Sesión de Clausura de la Asamblea General del MOEA, en donde se informa las

resoluciones aprobadas por cada Comisión y se presenta la Declaración Final del MOEA redactada por el Grupo Especial de Trabajo (GET) para su votación y adopción. Al mismo tiempo, la Comisión General elige al Secretario General y Presidente del próximo MOEA, y con la entrega de los certificados de participación y premios a algunos delegados destacados en diversas áreas, se culminan las sesiones del MOEA.

3.3 Desarrollo del Grupo Especial de Trabajo (GET)

El Grupo Especial de Trabajo, por sus siglas GET, es una comisión especial conformada por 1/3 de las delegaciones asistentes al MOEA y constituye una gran oportunidad para la participación, adquisición de conocimiento, y para indagar los intereses de los demás delegados participantes. El GET consiste en una serie de foros participativos que transcurren durante el desarrollo del MOEA, en donde se debaten soluciones para dar una respuesta a una problemática coyuntural del continente.

El Grupo Especial de Trabajo es el encargado de redactar la Declaración Final del MOEA, el cual se lee en la Comisión General para que sea discutida y aprobada, ya sea por consenso o por mayoría. Cabe resaltar que el trabajo que realiza el GET es uno de los más importantes del Modelo ya que si las propuestas son factibles y brindan una respuesta satisfactoria a determinado problema, esta puede ser sometida a consideración de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos, es decir, por parte de los delegados reales de la Organización.

El GET está conformado por los delegados alternos de la Comisión General, quienes se reúnen en un espacio separado, siguiendo el procedimiento a continuación:

- Se inicia la sesión con la presentación de la mesa, seguido de la lista de los países presentes participando en el Grupo Especial de Trabajo. Luego, comienzan los discursos de postulación para la elección de autoridades del Grupo y se procede a la votación para la elección de Presidente y Vice-Presidente que estarán al frente de la mesa principal de todas las sesiones del Grupo. Finalmente se da pauta a la lectura de los discursos inaugurales y propuestas de las delegaciones presentes.

- En el segundo día, se debaten las propuestas y comienza la redacción de la Declaración Final. Los delegados presentes deben negociar sus propuestas con fundamentos sólidos para que éstas se aprueben por consenso y pase a redactarse en la Declaración Final. La redacción de la Declaración del Modelo es un trabajo en conjunto, por lo cual, deben tenerse en cuenta actitudes de participación, trabajo en equipo y liderazgo. Una vez la Declaración haya sido terminada, se realiza una lectura para evitar errores de redacción, ortografía o para modificar ciertas cláusulas establecidas.

- El último día del Modelo, el Presidente elegido por los delegados que conforman el Grupo Especial de Trabajo, pasa a leer la Declaración Final en la Comisión General. Los delegados de la Comisión General votarán la Declaración. Si se llega a un consenso, ésta se aprueba, sin embargo, si alguna Delegación presente objetare y presenta modificaciones a la Declaración y ésta es aprobada por la Comisión General, los delegados que conforman el Grupo Especial de Trabajo deben reunirse nuevamente para acatar las indicaciones y modificar el documento. Una vez el documento haya sido reformado se realiza una última lectura en la Comisión General. Los Jefes de Delegación votan por la aprobación del documento, si alcanza su mayoría, la Declaración se aprueba.

El actuar del Grupo Especial de Trabajo es clave para conocer la preparación de cada Delegación, pues se deben velar e introducir propuestas que vayan acorde a los intereses de la Delegación representada, y no del delegado o su país de origen.

Para finalizar este apartado, se presentan algunas instrucciones de las Reglas de Procedimiento oficiales para la redacción de la Declaración del Grupo Especial de Trabajo del MOEA:

1. La Declaración del MOEA se ha incluido como uno de los puntos del temario de la Comisión General. Todos los delegados de la Comisión General deben tener conocimiento pleno sobre el tema central de la Declaración del MOEA.
2. El Vicepresidente de la Comisión General tiene a su cargo anunciar el proceso para la redacción de la Declaración, y deberá coordinar las reuniones. El proceso de redacción y el horario de reunión del Grupo lo propondrá el

Vicepresidente de la Comisión General, con la consulta de las delegaciones que forman parte de dicho Grupo.

3. El GET estará compuesto por 1/3 de las delegaciones asistentes al MOEA; sin embargo, pueden añadirse más integrantes si existen. El Grupo contará con el apoyo de un especialista de la OEA durante todo el proceso de redacción de la Declaración.

4. Durante la primera reunión, se escogerá a un representante del GET y un secretario que se encargue de redactar, consolidar y organizar todas las propuestas de los integrantes del grupo.

5. Las delegaciones que participen en el proceso deben proponer cláusulas preambulares y declarativas. Se pueden incluir máximo tres (3) asuntos o perspectivas relacionados con el tema de la Declaración.

6. Una vez redactada la Declaración y que todos los integrantes del grupo hayan alcanzado un consenso sobre su contenido, el representante del GET se encargará de presentar la Declaración ante la Comisión General, donde los delegados tendrán un espacio para ofrecer sugerencias y proponer ajustes a la misma. Dichas sugerencias se discutirán en una última reunión y se incluirán si son pertinentes.

7. La Declaración será presentada en la Sesión Plenaria de la Asamblea General del MOEA por el representante del Grupo. Luego, los Jefes de Delegación debatirán y aprobarán la Declaración del MOEA.

En conclusión, el trabajo que realiza el GET es exhaustivo y debe tenerse paciencia, una mentalidad abierta para recibir las propuestas de las delegaciones presentes y, sobre todo, valor y confianza para poder llevar a cabo el papel de liderazgo al lanzar la candidatura para Presidencia o Vicepresidencia.

3.4 Desarrollo de las Mesas de Trabajo del MOEA

Los delegados de la Comisiones del MOEA, luego de los discursos inaugurales, eligen un máximo de seis subtemas, los cuales serán desarrolladas en los Grupos de Trabajo de la Comisión. Estos Grupos se reúnen para la redacción de un Proyecto de Resolución; es de considerar que, para su elaboración,

tanto el Presidente, Vicepresidente y el experto designado por la OEA están disponibles para solventar las dudas y brindar apoyo técnico durante el proceso de redacción.

En otras palabras, los integrantes de los Grupos de Trabajo, se reúnen en un espacio asignado en el cual se redactan las resoluciones en forma de cláusulas. Se recomienda que en este momento se designe a un miembro del Grupo para que sea el encargado de registrar de manera escrita las propuestas que surjan del debate grupal. El Proyecto de Resolución debe incluir un preámbulo con cuatro cláusulas preambulatorias mínimas y los “resuelve”, es decir, de cuatro a seis cláusulas operativas. Al finalizar el Proyecto, se procederá a una revisión por parte de las autoridades de la Comisión; además, los miembros del grupo deben elegir a un representante para que presente la propuesta en un tiempo asignado y dos o tres delegados que defiendan la viabilidad y sostenibilidad del Proyecto, esto con el objetivo de convencer al pleno de la necesidad de aprobar la propuesta presentada. Los Proyectos de Resolución, una vez aprobados por la Comisión, se convierten en Resoluciones.

3.5 Consideraciones para la Elección de Autoridades del MOEA

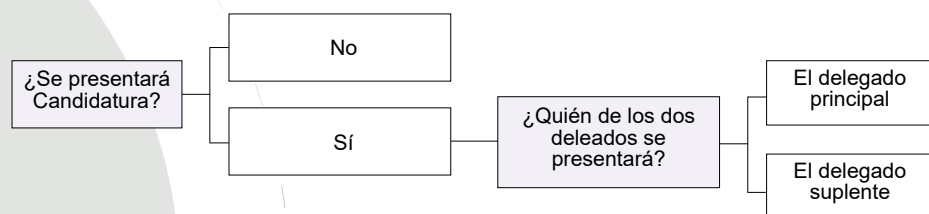
La Elección de Autoridades suele ser uno de los momentos más esperados y controversiales para los participantes del MOEA, debido a que la elección se asocia con la calidad diplomática del delegado, la efectividad de la estrategia y el trabajo en equipo; la capacidad de liderazgo y diálogo, y el carisma y habilidad de persuasión, sin mencionar el innegable prestigio que ganar una autoridad confiere a cada Universidad participante.

En ese sentido, la Elección de Autoridades comprende un proceso de votación secreto mediante el cual, los delegados escogen a quienes ostentarán los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario General (el último sólo para la Comisión General) en cada una de las Comisiones respectivas del siguiente MOEA. En otras palabras y mediante un ejemplo práctico, mientras el CIDI elegirá de entre su seno a dos delegados para fungir como Presidente y Vicepresidente del CIDI del siguiente Modelo, la Comisión de Seguridad Hemisférica, la Comisión de Asuntos Jurídicos y Políticos y la Comisión General lo harán también para sus Comisiones respectivas.

Esta elección se realiza durante la última sesión de cada Comisión, a excepción de la Comisión General, donde únicamente se escoge al Vicepresidente: su Presidente y Secretario son elegidas por los delegados de tal Comisión durante la Sesión de Clausura de la Asamblea General, es decir ante todas las delegaciones, docentes y Autoridades salientes, puesto que éstas fungirán además como las Autoridades del MOEA en general. Es de esta manera que, con el fin de tomar las decisiones más adecuadas para la Delegación, es necesario considerar ciertos aspectos antes, durante y después de la elección.

3.5.1 Antes de la Elección

En el momento previo a la elección, es necesario dilucidar la forma de proceder ante ésta, tanto a nivel de cada Comisión como a nivel de equipo. En el primer caso, es necesario considerar:



La primera cuestión versa sobre el hecho de presentar (o no) candidatura en una determinada Comisión. El momento oportuno para plantearse y responder esta interrogante es al final de la jornada del segundo día, pues es cuando el trabajo más delicado del Modelo ya se ha realizado y cuando ya se poseen suficientes insumos para determinar el panorama de cada Comisión.

De manera general, no existe una fórmula única que permita responder positiva o negativamente a esta interrogante, pues todo dependerá del desarrollo de cada Modelo. No obstante, dos elementos son esenciales para determinar la manera de proceder con respecto a las candidaturas. El primero de ellos se refiere a la influencia lograda dentro de las sesiones, es decir a aspectos referentes al grado en que se ha logrado incorporar los intereses del Estado representado dentro de las Resoluciones de la Comisión; al nivel de involucramiento de los delegados en cuanto a la propuesta de mociones; a la magnitud de la incidencia

de los delegados en el marco de los debates suscitados y al posicionamiento de la Delegación como un agente mediador dentro de las negociaciones. Por su parte, el segundo elemento se refiere a la calidad de las relaciones forjadas por los delegados dentro de la Comisión, es decir al logro de acercamientos amistosos que, fuera del quehacer del Modelo, pudieran interpretarse como reflejo del carisma personal y habilidad socializadora.

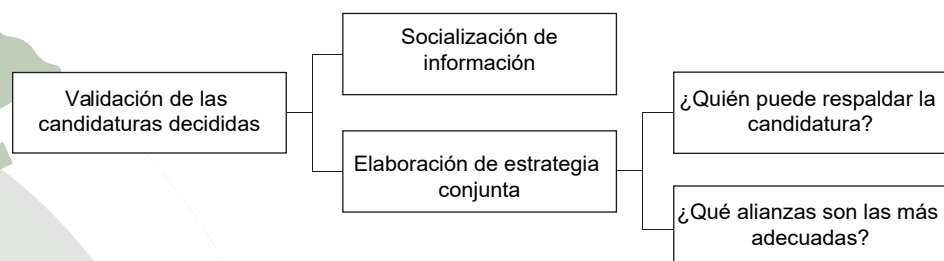
Si las respuestas a ambos elementos son positivas, entonces es evidente que el terreno resulta sumamente favorable para lograr éxito en una candidatura, ya sea para los roles de Vicepresidente, Presidente e inclusive Secretario General. En caso de que la coyuntura del Modelo se muestre poco favorable, entonces los delegados deberán decidir si correr el riesgo o no de realizar una postulación. A partir de las experiencias vividas, es necesario recordar que el ganar o perder una candidatura no cambia los resultados obtenidos en las negociaciones, ni mucho menos determina el éxito o fracaso de un delegado, por lo cual, vale la pena tomar riesgos y postularse independientemente del resultado que pueda obtenerse.

Una vez solucionada la primera interrogante, los delegados de cada Comisión deberán determinar quién se postulará: el propietario o el suplente. Para determinar al candidato, puede tomarse como criterio el desempeño de cada delegado dentro de los dos elementos anteriormente discutidos, tanto en el nivel de influencia dentro de las sesiones como en la calidad de las relaciones forjadas. Cabe mencionar que, a la hora de tomar esta decisión, se encuentra en juego el bienestar y prestigio de toda la Delegación dentro y fuera de la Comisión, por lo cual es imperativo dejar de lado intereses personales y actitudes egoístas que puedan menoscabar los resultados del equipo.

Finalmente, el último aspecto a considerar en el seno de cada Comisión es la forma en que se llevará a cabo la campaña electoral; tal y como sucede en las Organizaciones Internacionales, los candidatos tienen derecho a promocionarse con otras delegaciones, en espacios tanto dentro como fuera de lo oficial. La forma en que la campaña se realice dependerá del contexto particular del Modelo, así como de las sinergias y estilos propios de los delegados. A pesar de ello, deben considerarse tres aspectos: la campaña debe centrarse en promocionar aquellas cualidades que conviertan al postulante en la persona más idónea para el rol, sin caer en el egocentrismo y en la petulancia; debe realizarse de forma

coordinada por ambos delegados, asegurándose de entregar y manejar la misma información; y debe ser profesional, es decir que debe respetar la integridad de otros candidatos, debe evitar ser demasiado coloquial y debe ser oportuna. Todo esto dependerá del juicio y criterio de los delegados.

Una vez resueltos estos aspectos entre los delegados de cada Comisión, es necesario que la Delegación completa se informe de lo decidido, y con base en ello se elabore una estrategia conjunta para la Elección.



Al finalizar la jornada del segundo día, la Delegación completa debe reunirse para abordar el tema de la elección, partiendo del hecho de que cada Comisión ha decidido sobre a quién postular (o no postular) en determinado rol. En ese sentido, el primer paso es socializar correctamente la información, de manera que todos los delegados se encuentren enterados de quiénes se postularán, por qué lo harán y cómo se planea realizarlo. Para ello, la comunicación efectiva es vital en la adecuada transmisión de la información, por lo cual, una primera recomendación versa sobre organizar una reunión donde estén todos los miembros del equipo, en un ambiente de trabajo adecuado y sin distractores que puedan entorpecer la socialización.

Acto seguido, es necesario que la Delegación exprese su acuerdo con los candidatos elegidos, a fin de compartir perspectivas que enriquezcan el *modus operandi* de cada Comisión y de evitar posibles malentendidos. En este punto, es deseable que el equipo intercambie sugerencias, consejos y retroalimentación sobre cada candidatura, a fin de que se valide y eleve el consenso alcanzado en cada Comisión a nivel de Delegación.

Posteriormente, debe considerarse el tema del respaldo a las candidaturas. Según los procedimientos del MOEA, para validar la postulación de un

candidato, ésta debe contar con el respaldo del Jefe de Delegación y de otras cuatro delegaciones ajenas a ésta.

La obtención de firmas de otras delegaciones va ampliamente ligado al tema de las alianzas, que suele evidenciarse de forma especial cuando llega el momento de la elección de autoridades. Al respecto, es muy frecuente que entre delegaciones se intercambie apoyo a candidaturas, de manera que los conformantes de una alianza obtengan beneficios mutuos y equitativos. Por ejemplo, una alianza podría establecerse cuando la Delegación de la Universidad de Lima ofrece su apoyo a la Universidad de El Salvador en la Comisión General, siempre y cuando ésta apoye al delegado limeño en la Comisión de Seguridad Hemisférica.

En términos generales, este juego de negociaciones dependerá de los intereses que cada equipo persiga, y la forma en que este se determine dependerá de la estrategia y audacia de la Delegación. Así mismo, es usual que las propuestas de alianzas empiecen a hacerse presentes en la noche del segundo día de trabajo, principalmente vía telefónica o electrónica. Por tal razón, es necesario que la Delegación consolide una estrategia conjunta al respecto, teniendo claridad sobre con quiénes se entablará una alianza, la forma en que esto se hará y hasta dónde se está dispuesto a ceder con el fin de obtener beneficios equitativos. Una vez consolidado un plan conjunto, entonces puede procederse a aceptar o rechazar propuestas, o bien a generar las propias con un enfoque estratégico y pragmático, pero al mismo tiempo honesto y sostenible.

De igual forma, a la hora de consolidar alianzas es necesario que toda la Delegación esté enterada “a tiempo real” de lo que sucede. Por ejemplo, si tal proceso ocurre por vías electrónicas y afines, resulta deseable que la Delegación se encuentre reunida en el mismo lugar con el fin de enterarse de las propuestas, y de forma que, ante inconvenientes o hechos inesperados, pueda reaccionarse conjuntamente de una manera mucho más óptima y coordinada. Por el contrario, en caso de que ciertas alianzas terminen de cerrarse en los espacios presenciales de cada Comisión, los delegados deben encontrar la manera de que el flujo de información llegue a todos los demás, para lo cual pueden perfectamente auxiliarse del Oficial de Comunicaciones (el cual será abordado en párrafos posteriores).

Finalmente, debe tenerse en consideración el tiempo de respuesta a las alianzas.

Si la Delegación se apresura a aceptar una propuesta, puede que luego surja una mucho más afín a los intereses del equipo; asimismo, si se demora demasiado en cerrar un trato, puede que éste ya no se encuentre disponible después, haciendo que el equipo se quede sin opciones por falta de agilidad. En ese sentido, una forma viable de sortear esta situación recae en tratar de dilucidar de manera escrita todas las posibilidades de alianza con que la Delegación cuenta, y de entre ellas, identificar las tres más beneficiosas, de forma que éstas sean las que se prioricen a la hora de negociar tratos con otras delegaciones.

En resumen, puede afirmarse que la preparación para la elección de autoridades es un proceso en el que la Delegación debe mostrar estrategia, comunicación, pragmatismo, impecable logística, pero sobre todo una actitud positiva. En ese sentido, debe recalcarse que la obtención de una autoridad no es ni debería ser el objetivo fundamental de la Delegación: más bien debería percibirse como la extensión natural de un trabajo bien realizado, tanto a nivel académico como a nivel personal. Por ello, la elección debe enfrentarse con una actitud prudente, sin que caiga en el prisma del derrotismo y la auto descalificación, pero tampoco en el exceso de la autoconfianza y egocentrismo.

Como último punto sobre el antes de la elección, debe abordarse el discurso de candidatura. Cuando el momento llegue, cada candidato debe pronunciar un discurso que, en un máximo de tres minutos, justifique el porqué de su postulación y motive a los demás a votar por él/ella. El discurso dependerá del estilo de cada candidato, así como de las emociones que desee despertar en el oyente, por lo cual es un aspecto sumamente subjetivo y poco estandarizable. Sin embargo, una recomendación a observar es el hecho de evitar hablar únicamente de sí mismo, pues esto puede transmitir un mensaje equivocado.

3.5.2 Durante la elección

Luego de que cada candidato ofrece su discurso, se procede a la votación secreta. En este proceso, cada delegado deposita en la urna un papel con su voto, en el cual se escribe el país al cual representa el candidato de su elección. En caso de que ningún postulante obtenga la mayoría de los votos en la primera votación, se procede a una segunda y, si fuera necesario, a una tercera ronda. En caso de ocurrir una segunda votación, ésta se limitará a los dos candidatos que hayan recibido la mayoría de votos en la primera votación.

En ese sentido, en el momento de la elección deben tomarse en cuenta ciertos comportamientos cuando se es tanto candidato como votante. En el primer caso, lo más importante es mantener una actitud ecuánime durante la votación, sin menospreciar a nadie ni demostrar pesimismo. De este modo, puede proyectarse serenidad y prudencia, lo cual puede contribuir a que votantes indecisos se decanten por depositar su confianza en el delegado. Asimismo, a la hora de fungir como votante, tal actitud debe conservarse, pero también debe procurarse que el voto permanezca como secreto, a fin de evitar confrontaciones innecesarias por parte de otras delegaciones. Una estrategia útil a la hora de emitir el voto es intercambiar entre delegados, de modo que, en el caso de darse dos rondas de votación, en una pueda votar el delegado propietario y posteriormente el suplente.

Finalmente, en el caso de recurrir a una segunda o tercera vuelta de votación, lo más importante es conservar la calma, pues el exceso de nerviosismo puede conllevar a desempeñar una maniobra imprudente. En el caso en mención, es necesario preparar un discurso de segunda vuelta, en el cual se recomienda un efusivo agradecimiento por la confianza depositada, así como una muestra de humildad por encontrarse entre los dos candidatos más votados. Lo demás dependerá del estilo de candidato.

3.5.3 Después de la elección

Una vez se conozcan los resultados de las votaciones, se recomienda observar ciertas maneras de proceder en función de los resultados arrojados, ya sea se haya obtenido una victoria o una derrota.

En caso de haber ganado la elección, es necesario mantener siempre una actitud ecuánime y humilde, de modo que los delegados se sientan satisfechos con los resultados. En tal caso, se acostumbra pronunciar un breve discurso de agradecimiento, en el cual debe procurarse ser lo más sincero posible. Una buena opción para este momento es aludir al honor que la elección ha significado para la Universidad que representa, enfatizando en cuán gratificante es que, por ejemplo, uno de los países más pequeños del continente (El Salvador) tenga la oportunidad de desempeñar un rol tan significativo; ello, puede inmediatamente vincularse con el hecho de que la hermandad entre americanos sigue reforzándose, destacando la manera en que espacios como el

MOEA coadyuva para ello. Este sería un discurso ameno, agradable y sincero al escuchar, sin aludir demasiado al “yo ganador”.

En caso de no haber obtenido la victoria, se recomienda felicitar al ganador de la manera más honesta posible, así como agradecer a todos aquellos quienes depositaron su voto en el delegado. Lo más importante al suscitarse este momento es no olvidar que ello no implica que se ha fracasado como delegado o como equipo: el solo hecho de presentar una candidatura demuestra el liderazgo, carácter y personalidad del individuo y de la Delegación.

Independientemente de los resultados, lo prioritario será comunicarlos inmediatamente a la Delegación, no solo para que ésta se encuentre informada de lo que sucede, sino que también, para que aquellas Comisiones que aún se encuentren sometiéndose al proceso cuenten con toda la información posible, y con base en ella puedan ya sea mantener o adaptar su voto al nuevo contexto.

3.6. Reuniones de Delegación

A lo largo de la realización del MOEA, la comunicación del equipo resulta uno de los aspectos fundamentales para desempeñar un trabajo satisfactorio. Para ello, es necesario que cada delegado se mantenga constantemente informado sobre lo ocurrido a través de la celebración de reuniones periódicas, ya sea antes, durante o después de las sesiones en los días de trabajo.

De manera general, las reuniones de Delegación deben tener tres objetivos principales: comunicar al equipo lo ocurrido a nivel de delegado o de cada Comisión; conocer el panorama al que la Delegación se enfrenta, a través de las opiniones encontradas por cada individuo; y estructurar una forma de actuación ante dicho panorama mediante una estrategia conjunta que deberá ser aplicada en cada Comisión. En ese sentido, las reuniones deben realizarse en un ambiente propicio para el trabajo, deben realizarse sin la menor cantidad de distractores posibles y, sobre todo, deben incorporar a todos los miembros del equipo sin excepción alguna, incluyendo al docente encargado en caso de que se presente la posibilidad.

3.6.1 Reuniones de Delegación durante la jornada del MOEA

Debido a la intensidad con que las sesiones se desarrollan en el marco del MOEA, es usual que el flujo de información entre los delegados y Comisiones no deje de renovarse, por lo cual los delegados deben tratar de mantenerse actualizados de lo acaecido. No obstante, en este aspecto parece suscitarse una contradicción referida a la necesidad de reunión de equipo y a la de socializar con otras delegaciones: En los momentos de receso o descanso, ¿es prudente reunirse a nivel de equipo en lugar de forjar relaciones con otros equipos? ¿No causaría ello cierta desventaja ante las demás delegaciones? Ante estas interrogantes, la respuesta radica en saber discernir cuál es el momento preciso para sostener una reunión de Delegación.

Al respecto, lo más recomendable es que, antes de la misma inauguración del MOEA, la Delegación conjuntamente decida un momento y un lugar fijo para reunirse durante los lapsos de receso, suspensión de sesión e inclusive almuerzo. De tal forma, no existirá zozobra sobre dónde acudir o cómo comunicar algo que puede resultar vital para el equipo, además de que se optimizará el tiempo de planeación de una reunión, logrado una mayor eficiencia en la Delegación. Un ejemplo de esto puede ser que, de común acuerdo, los delegados decidan reunirse los últimos cinco minutos de cada lapso de receso en un aula, en función de los tres objetivos anteriormente mencionados.

Ahora bien, en caso de que se suscite una situación extremadamente urgente cuya comunicación no pueda postergarse hasta un momento de receso, la Delegación debe respaldarse en la función del Oficial de Comunicaciones: la Comisión involucrada deberá llamarle y comunicarle claramente qué es lo que ha sucedido (preferentemente de forma escrita para evitar malas interpretaciones), y el Oficial deberá decidir la manera más adecuada para transmitir la información al resto de los delegados. Si se da un escenario extremo en el cual ni el Oficial de Comunicaciones se encontrase disponible, entonces lo más recomendable es recurrir a la vía electrónica. En tal sentido, un chat grupal siempre resulta funcional, por lo cual debe procurarse que al menos un delegado de cada Comisión cuente con datos móviles para mantener al equipo actualizado.

3.6.2 Reuniones de Delegación después de la jornada del MOEA

Al culmen de cada día de trabajo, una de las prioridades de la Delegación debe ser reunirse como equipo en un lugar designado. Para ello, deben tomarse en cuenta varias consideraciones, con el fin de optimizar la comunicación y las sinergias conjuntas.

En primer lugar, debe escogerse el lugar en el cual se dará la reunión. Dicho lugar debe ser un ambiente propicio para el trabajo, en el cual se eviten tanto las interrupciones como el hecho mismo de ser una molestia para otras personas. En ese sentido, y contando con que toda la Delegación se hospede en un mismo lugar, una opción viable puede ser la sala de conferencia o sus equivalentes del hotel donde se encuentre alojada la Delegación. Para ello, y dado que las jornadas del MOEA suelen extenderse hasta ya entrada la noche, resultará necesario que el docente negocie con los gerentes para permitirse el uso de tales instalaciones, e inclusive será imperativo reservar una parte del presupuesto para ser usado en tal aspecto si se presenta la necesidad.

En caso de que la gestión de tal sala no sea posible, se recomienda convenir un lugar en el cual la Delegación pueda estar completa y pueda sentirse cómoda, como es el caso de un aula de la Universidad anfitriona, una biblioteca pública o espacio similar, o inclusive un café o restaurante, siempre y cuando éste cuente con internet accesible para todos, posea mesas e infraestructura que permita a la Delegación dialogar sin estar físicamente dispersos o fragmentados y no sea excesivamente concurrido.

En segundo lugar, debe tenerse claro qué es lo que se busca en las reuniones post- jornada, para lo cual resultará necesario idear una metodología que haga eficiente el tiempo de éstas. En ese sentido, deben considerarse cuatro puntos: recordar los aspectos más relevantes de las reuniones sostenidas durante las sesiones del Modelo; obtener retroalimentación más amplia y detallada sobre dichos aspectos; informar detenidamente sobre elementos no abordados en reuniones anteriores y lograr una estrategia conjunta de cara al panorama con el que se cuenta.

Para cumplir estos elementos no existe un esquema rígido a determinar, sino que éste debe depender de las sinergias de la Delegación y el contexto específico de cada MOEA. No obstante, una metodología altamente funcional es la expositiva,

en la que cada delegado (o si se desea, cada Comisión) expone brevemente los elementos anteriormente mencionados, y recibe una retroalimentación inmediata por parte de los demás. Una vez finalizada esta fase, como cierre a la reunión deberá resumirse lo abordado, y explicitar el consenso al cual la Delegación ha llegado, con el fin de que todos estén en la misma sintonía sobre éste. Un consejo útil para ello es la designación de un moderador y un secretario para la reunión, funciones que pueden recaer, si así se desea, en los delegados de la Comisión General.

Finalmente, debe procurarse sistematizar los resultados de cada reunión, con el fin de que no se olvide lo acordado y de garantizar una posición verdaderamente uniforme entre todos los miembros del equipo. En ese sentido, considerando la anterior recomendación referida a la asignación de un secretario, es deseable que éste registre de manera escrita los consensos construidos, añada las explicaciones pertinentes y lo socialice mediante la vía electrónica. De este modo, habrá constancia sobre lo acordado en caso de suscitarse dudas, y se garantizará la correcta coordinación de la Delegación. Cabe mencionar que el documento de sistematización no tiene por qué seguir formalidades excesivas o un protocolo demasiado estricto; basta con que sea claro y entendible para la Delegación.

3.6.3 Reunión de Delegación antes de la jornada

Las reuniones antes de la jornada deben realizarse en caso de ser realmente necesarias, puesto que, al poseerse el documento de sistematización, una reunión previa al Modelo puede parecer un gasto de tiempo y energía. En caso de suscitarse una situación posterior a la reunión final de la Delegación, entonces sí valdría la pena sostener un encuentro para discutirla, especialmente si ésta constituye algo crucial que condicionará el desarrollo de la jornada venidera.

Caso contrario, la Delegación puede aprovechar el espacio previo al Modelo para compartir desayuno o un rato ameno de esparcimiento y motivación. No debe olvidarse que, en el marco de un ambiente tan competitivo como el de un MOEA, también es necesario designar momentos para descargar estrés y para relajarse, lo cual inclusive puede optimizar la participación de la Delegación en el Modelo, y puede contribuir a aumentar la autoconfianza, la sociabilidad y el carisma de cada delegado.

3.7 Función del Jefe de Delegación

De acuerdo al Artículo 7 del Manual de Procedimientos del MOEA, “*cada Delegación tiene un Jefe de Delegación quien, durante el Modelo, tiene la responsabilidad de coordinar el trabajo de los miembros de su Delegación con la finalidad de que la representación del Estado miembro asignado se realice de un modo coherente y uniforme. El Jefe de Delegación tiene facultades para asignar funciones a cualquier miembro de su Delegación y es el representante de su Delegación en la Comisión General.*”³³

Sin más que agregar a lo anterior, el Jefe de Delegación puede considerarse atribuirse las siguientes funciones:

Coordinar las reuniones de trabajo: el Jefe de Delegación debe recopilar los horarios personales de cada delegado, y con base en ello cuadrar un posible cronograma de trabajo. Si bien puede que éste no sea definitivo, al menos servirá como un primer esbozo del proceso de preparación que espera a los delegados, con lo cual éstos podrán acomodar sus compromisos personales de la manera más adecuada posible.

Dirigir las reuniones de trabajo: el Jefe de Delegación debe fungir como moderador en las reuniones, asegurándose de que todos participen, que la información fluya correctamente y de optimizar el proceso de investigación y preparación.

Contactar y programar reuniones con asesores: ante todo el trabajo que hay que realizar, la Delegación indudablemente necesitará ayuda exterior para garantizar su óptima preparación; para ello, es usual contar con personas dispuestas a fungir como asesores, ya sea en aspectos teóricos, logísticos e incluso procedimentales del Modelo. En tal sentido, es el Jefe de Delegación quien debe contactar, con ayuda de los docentes de su Facultad, a profesionales que hayan participado en Modelos anteriores, así como a cualquier otro experto que pueda contribuir a la preparación de la Delegación. Para ello, debe lograr armonizar los horarios de trabajo del equipo con los horarios del asesor, y si es necesario adaptar a los primeros con base en los segundos.

Realizar los primeros acercamientos con otras delegaciones: unos días antes del Modelo, es usual que desde la Oficina de Comunicaciones del MOEA remita un correo a todos los Jefes de Delegación con algún fin oficial. En dicho correo, es usual poder observar la lista de todos los destinatarios, es decir los correos de todos los Jefes de Delegación. En ese sentido, una estrategia que puede otorgar gran liderazgo a la Delegación es dirigirse a los demás Jefes de Delegación proponiendo la creación de un chat grupal, con el fin de unir a las delegaciones de manera previa al Modelo. Si bien no hay garantía de que todas las delegaciones respondan, sí que puede preverse al menos la respuesta de alguna de ellas, de manera que, inclusive antes del Modelo, los demás equipos ya tendrán una percepción especial del Jefe de Delegación de la Universidad representada, constituyendo una ventaja tanto moral como estratégica.

No obstante, es casi seguro que quien tome tal iniciativa será el Jefe de la Delegación de la Universidad Sede, ante lo cual, se recomienda no solo aceptar la propuesta, sino que también mantener una participación activa y pertinente en el grupo a crear, focalizando la atención a posibles aliados para la Política Exterior del Estado representado. Cabe destacar que los acercamientos previos deben realizarse de manera prudente y oportuna, sin mostrarse demasiado rígido o demasiado coloquial, y sin revelar información estratégica de la Delegación, pero no proyectando hermetismo. En tal sentido, es deseable simplemente mantener una posición amable, propositiva y espontánea, que muestre a la Delegación como un ente confiable. Al respecto, es importante destacar el caso de delegaciones que no hablen el castellano; dado que espacios electrónicos suelen desarrollarse en el idioma mayoritario (castellano), un buen aspecto a considerar sería dirigirse individualmente a delegaciones no hispanoparlantes, asegurándose de que entiendan todo lo que se discute en dichos espacios.

En caso de no contar con el recurso del correo oficial, se recomienda revisar las redes sociales de otras Universidades participantes, puesto que algunas habitan publicar la participación de sus estudiantes en estos espacios. De este modo, puede encontrarse una forma de entablar contacto con otros delegados, y sobre todo de vincular ambas delegaciones antes del Modelo. Así, no se descarta realizar a delegados contactados por este medio la proposición anteriormente descrita.

³³ Normas de Procedimiento del Modelo Asamblea General de la OEA para Estudiantes del Hemisferio. (Washington, Organización de los Estados Americanos, 2015)

Idear una estrategia de presentación para la Delegación: como extensión de lo anteriormente descrito, es habitual que como fruto de los acercamientos previos, se convenga en la realización de una convivencia entre las delegaciones participantes en el chat grupal, previamente al Modelo. En tal convivencia, es sumamente importante que la Delegación deje una buena primera impresión: debe destacarse, pero no monopolizar; debe lograr explorar el panorama, pero sin ser inquisidora; debe suscitar confianza y simpatía, pero sin caer en el ridículo. Para lograr todo esto, es necesario que el Jefe de Delegación pueda estructurar una estrategia simbólica y creativa que resalte todas las cualidades de la Delegación, ya sea apelando a sentimientos de pertenencia educativa, nacional o incluso americanista.

Ejemplo de tal estrategia puede ser la implementada por la Delegación de la Universidad de El Salvador en el XXXIV MOEA. Durante la convivencia previa, todos los delegados (incluyendo al docente encargado) usaron una misma camiseta: ésta, contenía una lista de varios modismos salvadoreños (*chivo*, *cipote*, *birria*, entre otros) usados con bastante frecuencia en la cotidianidad. Algo tan simple como el uso de una camiseta no solo permitió que la Delegación fuese fácilmente identificada y conocida por el resto de participantes, sino que, además, sirvió como un elemento sumamente idóneo para “romper el hielo”, es decir, generar conversaciones amenas y así proyectar una imagen simpática para los delegados. Este tipo de temas siempre puede ser una buena opción a la hora de crear tal estrategia.

Animar y motivar a los compañeros de Delegación: ante toda la presión natural de un Modelo, existe la posibilidad de que se susciten sentimientos de negativismo, desilusión, estrés y desgaste en algunas personas. Ante ello, el Jefe de Delegación debe preocuparse por que cada pieza del equipo se mantenga motivada y positiva, ayudando en el trabajo respectivo y dando palabras de aliento cuando sea necesario. En tal función, puede contarse con el apoyo de instancias como la Oficina de Atención al Estudiante de la Facultad, quien puede organizar talleres de preparación psicológica para toda la Delegación.

Ser un nexo entre los trámites universitarios y el MOEA: el Jefe de Delegación debe encontrarse informado sobre la situación de los trámites para la participación del equipo, comunicando a los demás delegados sobre ello y garantizando que las instancias pertinentes cuenten con los documentos y

demás elementos requeridos. De igual forma, debe mantener constantemente informado al docente Jefe de Misión, para que pueda acompañar y potenciar adecuadamente el trabajo de la Delegación.

Inscribir a la Delegación: de acuerdo al manual procedimental del Modelo, es el Jefe de Delegación quien se encarga de la correcta inscripción de su equipo en el registro de participantes, de manera que garantice que cada miembro posea los elementos necesarios y los facilite al equipo organizador del Modelo.

Coordinar el trabajo de las Comisiones durante el MOEA: como se encuentra consignado en el Manual de Procedimiento, básicamente la función del Jefe de Delegación es fungir como un líder que asegure que “*toda su Delegación avance al mismo ritmo y en la misma intensidad*”, por lo cual, debe ser quien garantice de que todos se encuentren informados, motivados y preparados para actuar en el desarrollo del Modelo. Para ello, puede presidir las reuniones de Delegación, coordinar tareas logísticas y fungir como representante de la Delegación ante diversas situaciones. En tal aspecto, debe procurar mantener una sinergia óptima con todos los delegados, y de manera especial con el Oficial de Comunicaciones.

En resumen, fungir como Jefe de Delegación implica mucho más que el hecho de dar órdenes y de ser el representante de los delegados: implica un compromiso auténtico con garantizar el trabajo en equipo; la motivación de todos los miembros del equipo y la humildad y honestidad de poder ostentar tal cargo.

3.8 Función del Oficial de Comunicaciones

El Oficial de Comunicaciones es la persona encargada de manejar la totalidad de las relaciones públicas y la comunicación interna de la Delegación, directamente bajo el mando del Jefe de Misión. Se trata de un cargo de gran importancia funcional y que es aceptado por la Organización de los Estados Americanos, no obstante, carece de regulación en las normas publicadas a nivel oficial.

Dada la inexistencia de la figura en el esquema organizacional, debe considerarse que:

- a) Si bien no es indispensable contar con un Oficial de Comunicaciones,

este cargo tiene una importante función para la Delegación, permitiendo que los delegados se ocupen especialmente de su función principal, despreocupándose de otras tareas técnicas. Además, permite mayor información para el análisis, así como diligencia las indicaciones del Jefe de Misión y el Jefe de Delegación.

b) En caso de contar con un Oficial de Comunicaciones, debe tomarse en cuenta que, al no estar expresamente descrito en la documentación oficial, debe solicitarse a los organizadores que extiendan una invitación especial a nombre del seleccionado, de tal manera que no existan problemas en la gestión presupuestaria para su salida.

El Oficial de Comunicaciones debe contar con algunas características para el desempeño de su función. Debe ser una persona con excelente presentación personal, con facilidad de relaciones interpersonales y capacidad de negociación, redacción y ortografía a nivel avanzado, discrecionalidad y disposición al trabajo bajo presión. Además, debe estar comprometido en estudiar a fondo las temáticas de todas las Comisiones, para poder ser verdaderamente eficiente y pertinente en la comunicación entre delegados.

Si bien la tecnología permite que los delegados se encuentren conectados en tiempo real, el Oficial de Comunicaciones cumple una función de abastecedor de información, pudiendo estar fuera de la Comisión recabando datos e impresiones como agente externo. Dicha función favorece al delegado en tanto que obtiene una retroalimentación objetiva sobre lo que está realizando, además de lograr asistencia aliada en el momento en que lo requiera.

En cuanto a asistir al Jefe de Misión, debe considerarse que las Comisiones están geográficamente separadas (incluso a veces, en edificios diferentes), por lo que el Jefe de Misión no podrá asistirlos a todos de manera ágil. En ese sentido, el Oficial de Comunicaciones, en tanto haya sido acreditado por los organizadores, tendrá acceso a los recintos de sesión, pudiendo servir como mensajero hacia los delegados. Además, el Jefe de Misión puede apoyarse en el Oficial de Comunicaciones para realizar investigación sobre aspectos puntuales de las temáticas en tratamiento.

En cuanto a las relaciones públicas, el Oficial de Comunicaciones debe fungir como agente de control de daños en una crisis, así como recopilar y trasladar la

información oportuna para evitar momentos de tirantez diplomática, debiendo tener excelentes relaciones con el resto de delegaciones, así como negociar extraoficialmente cuando sea requerido por las circunstancias.

Además, si la Delegación utiliza redes sociales, es el encargado de fungir como *Community Manager*, manejando posturas oficiales en coordinación con la Delegación. En tal función, deberá coordinar con los medios de comunicación de la Universidad para que los avances fluyan durante y posterior al evento, debiendo redactar las notas de prensa correspondientes.

Para la documentación de la experiencia, el Oficial de Comunicaciones deberá llevar registro fotográfico y en vídeo de los eventos relevantes tales como inauguración, debates, discursos, elecciones y reunión de profesores. En el ideal, debería sistematizarlas de forma cronológica para facilitar la construcción del informe final o memoria.

Ya en la relación con los organizadores, el Oficial de Comunicaciones trabaja de la mano con sus homólogos de otras delegaciones, bajo los lineamientos de un responsable general de prensa. Sin embargo, eventualmente, podría ser seleccionado por la organización del evento para colaborar/integrar la Unidad de Comunicaciones del MOEA, lo cual es beneficioso para el evento y se obtiene un prestigio para la Universidad. Sin embargo, además de colaborar, esto le permite tener acceso a información particular de forma anticipada, la cual deberá trasladar de manera oportuna y ética a su Delegación, para generar ventajas competitivas. Esta información debería ser filtrada por el Jefe de Misión con el fin de evitar alguna infidencia para con los organizadores.

3.9 Función del Jefe de Misión

El Jefe de Misión es el docente asignado por la Universidad para acompañar a la Delegación y ejercer la representación institucional. Su función básica es la de velar por el éxito de la Misión en todos sus campos, garantizando una conducta ética y la digna presentación de los valores profesionales universitarios. Dicha labor puede dividirse en tres momentos, con funciones diversas:

Durante la preparación para el evento:

- El Jefe de Misión debe tener un estrecho contacto interpersonal con

cada uno de los delegados, conociéndolos más allá de lo académico, con el fin de identificar en ellos sus talentos y debilidades, las cuales podrán ser potenciadas o mitigadas según las intervenciones oportunas del docente.

- El Jefe de Misión debe ser capaz de asesorar a la Delegación en lo que se requiera, por lo que éste debe estar profundamente inmerso en las temáticas en estudio, actualizado en la información y anuente a dar líneas académicas, procedimentales y de negociación.
- Si bien el Jefe de Misión no debe participar en la redacción de discursos y declaraciones, tiene la responsabilidad de asesorar a los delegados, ejerciendo controles y revisión permanente de los insumos producidos.
- La Organización de los Estados Americanos suele sostener una comunicación constante con el Jefe de Misión, por lo que éste debe procurar trasladar tal información de forma eficaz y oportuna, previendo y mitigando las eventualidades que devinieren.
- El Jefe de Misión debe establecer reglas particulares sobre los temas que estime convenientes, de acuerdo a la legislación universitaria y a los lineamientos dados por el anfitrión y la entidad organizadora.
- En la medida que la conectividad y la tecnología lo permita, el Jefe de Misión deberá hacerse de un directorio de posibles asesores especialistas para diversas circunstancias probables durante el evento, pudiendo recurrir a ellos en caso de necesidad particular.
- Para sacar el mejor provecho de la preparación de los delegados, el Jefe de Misión deberá procurar la concurrencia de asesores técnicos expertos en cada rama del conocimiento. En tal sentido, deberá gestionar apoyos para potenciar las habilidades de la Delegación, por ejemplo, técnicas de redacción, técnicas de oralidad, protocolo, normas de procedimiento, estrategias de negociación, control de emociones, trabajo en equipo, entre otros.

Durante el evento:

- Si bien los delegados son naturalmente mayores de edad, es responsabilidad del Jefe de Misión el tener el cuidado de la seguridad de la Delegación, así como de la suplencia de necesidades básicas. Más allá de ese rol, el Jefe de

Misión debe adoptar un rol de “padre sustituto”, estando a disposición de cada delegado para animarle constantemente. La clave del éxito en un modelo de esta naturaleza, es la autoconfianza y el estado anímico, por lo que el Jefe de Misión debe tener una actitud abierta al diálogo, propiciando espacios de sinceridad, desahogo y sinergia emocional, siendo un catalizador natural de una alta motivación para cada delegado.

- El docente deberá ocuparse diligentemente de monitorear el estado de salud (física y emocional) de los delegados, procurando que se verifique una alimentación adecuada, consumo oportuno de medicamentos prescritos por un especialista y respeto de los horarios saludables de reposo.
- El Jefe de Misión debe mantener el control de horarios, itinerarios, agenda y transporte, siendo responsable en el cumplimiento de la misión con apego a las racionales medidas de seguridad.
- El Jefe de Misión debe permanecer disponible en todo momento para atender las consultas de los delegados, facilitar información relevante de forma oportuna, propiciar jornadas de evaluación, diseño de estrategia y toma de decisiones.
- Durante el evento, son múltiples los espacios de interacción con profesores de otras universidades del hemisferio, por lo que el docente deberá procurar establecer relaciones estratégicas para obtener provecho, en el corto plazo, en el sentido de adquirir información útil para el diseño de estrategias para la Delegación; y en el largo plazo, para establecer contactos académicos duraderos y de provecho a la Universidad.
- Relacionado al punto anterior, el Jefe de Misión debe ser especialmente discreto, a fin de no revelar estrategias ni información sensible que pueda afectar negativamente a la Delegación.
- Con el objeto de facilitar la sistematización posterior, el Jefe de Misión deberá elaborar una bitácora diaria con los sucesos relevantes, procurando abarcar la totalidad de las Comisiones activas.
- Con frecuencia, la Unidad de Comunicaciones del MOEA realiza entrevistas a docentes, así como encarga a los mismos la elaboración de artículos cortos al respecto del evento. El Jefe de Misión debe estar anuente, atento y

diligente a participar de este tipo de actividades, puesto que esto posiciona a la Delegación y a la Universidad.

- Se recomienda que, tras cada jornada, el Jefe de Misión propicie espacios de reflexión y de recreación, con el fin de mantener la salud emocional de los delegados.

Después del evento:

- Con la información recopilada en la bitácora diaria, el Jefe de Misión deberá proveer de lineamientos e insumos para que los estudiantes realicen una adecuada sistematización de la experiencia, así como realicen las actividades de retribución a las que se hubieren comprometido o que la universidad requiriere.
- Con el fin de dar a conocer los logros obtenidos, el Jefe de Misión deberá gestionar con los medios de comunicación internos o externos, la promoción de la sistematización de la experiencia.
- El Jefe de Misión habrá de socializar y gestionar los contactos académicos que hubiere obtenido durante el evento, con el fin de obtener el mayor provecho para la universidad.

3.10 Salud Mental y Emocional de la Delegación

La delegación suele pasar momentos de estrés a lo largo de las muchas jornadas de trabajo. Dicho estrés suele acentuarse en los días previos al evento, y particularmente en la noche que precede al día de la inauguración. Tal nivel de estrés debería ser tratado con seriedad, en tanto que puede traer repercusiones en la salud de los delegados, así como en la eficiencia de la delegación.³⁴

En tal sentido, la delegación debería fomentar jornadas de autocuidado, previo y durante el evento. Se trata de talleres grupales en los cuales se realizan actividades lúdicas, que permiten conseguir una mayor integración entre los miembros de la delegación, detectar debilidades emocionales de los delegados, exteriorizar temores y emociones fuertes, así como canalizar el sentir individual y colectivo

³⁴ José Peiró, "El sistema de trabajo y sus implicaciones para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo", *Universidad de Valencia*, 2004, <http://www.integraorg.com/wp-content/docs/El%20sistema%20de%20trabajo%20y%20sus%20implicaciones.pdf>

hacia el autocontrol y adecuada autovaloración.³⁵

Tales sesiones se desarrollarán en espacios temporales predeterminados o cuando el jefe de Misión lo estime conveniente. No existe un patrón específico de actividades o duración de las mismas, ya que éstas deberían adecuarse a las circunstancias y al nivel de confianza que se hubiere logrado al interior de la delegación. Si la delegación tuviere coincidencias religiosas, podrían ser aprovechadas para exteriorizar emociones a la luz de la espiritualidad. En caso contrario, el jefe de Misión deberá propiciar un ambiente de tranquilidad, diálogo, confidencialidad y apertura a las ideas. La labor de diseño de tales actividades, debería darse previo al evento, contando con un repertorio de ideas para aplicar en las distintas circunstancias.³⁶

El jefe de Misión deberá estar particularmente atento a algunos rasgos distintivos de la necesidad de apartar un tiempo para el autocuidado:³⁷

- Decaimiento en el ánimo de los delegados.
- Roces entre los delegados o reacciones exacerbadas ante situaciones simples.
- Falta de concentración en las actividades de los delegados.
- Expresiones de desánimo y negativismo atípicas de la delegación.
- Solicitud expresa de uno o más delegados.

No obstante, las causales pueden ser variadas, es saludable que el jefe de Misión organice la actividad incluso si la considerare evidentemente innecesaria, en tanto que el autocuidado es preventivo, evitando así situaciones innecesarias de estrés.³⁸

³⁵ Sandra Oltra, "El autocuidado, una responsabilidad ética", *Psiquiatría Universitaria*, 2013, https://medicina.udd.cl/centro-bioetica/files/2013/09/SANDRA-OLTRA-EL_autocuidado.pdf.

³⁶ Marco Antonio Pulido et al., "Estrés académico en estudiantes universitarios", *Psicología y Salud*, 2011, <http://psicologiaysalud.uv.mx/index.php/psicysalud/article/viewFile/584/1008>.

³⁷ Richard Lazarus, "Estrés y emoción: manejo e implicaciones en nuestra salud", *Desclée de Brouwer*, 2000, <https://www.edesclée.com/img/cms/pdfs/9788433015235.pdf>.

³⁸ Marco Antonio Pulido et al., "Estrés académico en estudiantes universitarios", *Psicología y Salud*, 2011, <http://psicologiaysalud.uv.mx/index.php/psicysalud/article/viewFile/584/1008>.

Conclusiones

El Modelo de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos para Universidades del Hemisferio, mejor conocido por sus siglas MOEA (MOAS, en inglés), es un ejercicio académico ideal para que instituciones de Educación Superior coloquen a sus estudiantes en situaciones donde se pongan a prueba sus capacidades académicas y sociales, mediante la interacción y discusión de temas relevantes a nivel continental con estudiantes de diferentes nacionalidades. Para conocer el funcionamiento del MOEA, hay que conocer de manera extensiva la labor de la Organización de los Estados Americanos (OEA), el cual es una Organización Internacional de carácter continental que pretende fomentar valores democráticos entre sus Estados miembros, y el cual está dividido en órganos e instituciones con funciones específicas y delegadas por los miembros.

Para una óptima preparación, es necesario que la Delegación participante tome en cuenta todos los elementos abarcados en el presente texto, con el fin de poder estar listos y prever cualquier situación inesperada que pueda suscitarse antes, durante y después del desarrollo del MOEA. Una preparación adecuada para el MOEA constituye un proceso amplio y multidimensional, que debe contar con la intervención y apoyo de actores de diferente índole (administrativos, docentes, diplomáticos, expertos, entre otros.), de tal forma que se vuelva un proceso participativo y enriquecedor para los estudiantes delegados. Finalmente, una preparación óptima para este ejercicio, implica la coordinación y el trabajo en equipo entre los miembros de la Delegación tanto en el crecimiento académico (a través de la investigación de los Estados miembros de la OEA, lenguaje y capacidades de discurso parlamentario, organización de las diferentes tareas, entre otros.) como social (a través del fortalecimiento de los lazos de compañerismo y amistad entre la misma Delegación).

Es necesario recalcar nuevamente que el MOEA es un ejercicio para potenciar habilidades y actitudes basadas en el profesionalismo, respeto y convivencia entre ciudadanos de un mismo continente. El Modelo no pretende generar competencias desleales y tóxicas que puedan derivar en situaciones violentas o que vayan en contra de los valores de la Organización de los Estados Americanos. En este sentido, hay que destacar que, a pesar de que el Modelo requiere de una

preparación y concentración profunda por parte de los delegados, eso no implica que ellos no puedan divertirse y conocer nuevas experiencias y amistades; en otras palabras, al lado de los fines académicos, también se busca promover valores de amistad y compañerismo entre personas de un mismo continente. Por esta razón, se recomienda fervientemente disfrutar la experiencia, hacer nuevas amistades y profundizar los conocimientos que día a día se adquieren en los salones de clases.

Bibliografía

- “¿Qué es la CIDH?”, Comisión Interamericana de Derechos Humanos, acceso el 17 de julio de 2019, <http://www.oas.org/es/cidh/mandato/que.asp>
- “Acerca del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral”, Organización de los Estados Americanos, acceso el 15 de julio de 2019, <http://www.oas.org/es/cidi/acerca.asp>
- “Asamblea General de la OEA”, Organización de los Estados Americanos, acceso el 15 de julio de 2019, http://www.oas.org/es/acerca/asamblea_general.asp
- “Guía Rápida MOEA” Organización De Los Estados Americanos, acceso el 20 de julio de 2019, <http://www.oas.org/es/sga/moea/universidades/default.asp>
- “Modelo de la Asamblea General de la OEA (MOEA)”, Organización de los Estados Americanos, acceso el 30 de julio 2019, <http://www.oas.org/es/sga/moea/sobreMOEA.asp>.
- “Nuestra Historia”. Organización de los Estados Americanos, acceso el 15 de julio de 2019 http://www.oas.org/es/acerca/nuestra_historia.asp
- “Organismos Especializados”, Organización de los Estados Americanos, acceso el 17 de julio de 2019, https://www.oas.org/es/acerca/organismos_especializados.asp
- “Otras Entidades, Organismos y Dependencias Autónomas y Descentralizadas”, Organización de los Estados Americanos, acceso el 17 de julio de 2019, https://www.oas.org/es/acerca/otras_entidades.asp
- “Qué hacemos”, Organización de los Estados Americanos, acceso el 30 de julio de 2019, http://www.oas.org/es/acerca/que_hacemos.asp
- Carmen González, El lenguaje del cuerpo: Los movimientos corporales hablan tanto o más que nuestras palabras, FAPA Ediciones

(España: Barcelona, Colección Autoayuda N.º 16).

- Carta de la Organización de los Estados Americanos (Bogotá, Organización de los Estados Americanos, 1948).
- José Peiró, “El sistema de trabajo y sus implicaciones para la prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo”, Universidad de Valencia, 2004, <http://www.integraorg.com/wp-content/docs/El%20sistema%20de%20trabajo%20y%20sus%20implicaciones.pdf>.
- Luis Millán. “Todo sobre la OEA: Organización de los Estados Americanos”. Geopolítico. 5 de febrero de 2018. <https://geopolitico.es/todo-sobre-la-oea-organizacion-de-los-estados-americanos/>
- Marco Antonio Pulido et al., “Estrés académico en estudiantes universitarios”, Psicología y Salud, 2011, <http://psicologiaysalud.uv.mx/index.php/psicysalud/article/viewFile/584/1008>.
- Normas de Procedimiento del Modelo Asamblea General de la OEA para Estudiantes del Hemisferio. (Washington, Organización de los Estados Americanos, 2015).
- Richard Lazarus, “Estrés y emoción: manejo e implicaciones en nuestra salud”, Desclée de Brouwer, 2000, <https://www.edesclee.com/img/cms/pdfs/9788433015235.pdf>.
- Sandra Oltra, “El autocuido, una responsabilidad ética”, Psiquiatría Universitaria, 2013, https://medicina.udd.cl/centro-bioetica/files/2013/09/SANDRA-OLTRA-El_autocuidado.pdf.
- William Berenson, “Estructura de la Organización de los Estados Americanos: Una Reseña”, Organización de los Estados Americanos, acceso el 17 de julio de 2019, http://www.oas.org/juridico/spanish/william_m_berenson.htm

Anexos

Anexo 1: Ejemplo de Ficha País

| ECUADOR | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre oficial: República del Ecuador |  |
| Capital: Quito | Forma de Estado: Estado Unitario |
| Extensión territorial: 257,217 km ² (Incluyendo área continental e insular) | Forma de Gobierno: República Presidencialista |
| Límites Fronterizos: Al norte con Colombia, al Sur-este con Perú, al oeste con el Océano Pacífico. | Moneda oficial: dólar estadounidense |
| División administrativa: 24 provincias | Fluctuación de cambio: 1 USD= 1 USD |
| Población: 16.62 millones de habitantes (2017) | Deuda Externa Bruta: 39.29 miles de millones USD (2017) |
| Composición étnica: Mestiza (77.42%), Blanca (10.46%), Indígena (6.83%), Afroecuatoriana (4.97%), otras (0.32%) | Deuda Pública: 45.4% del PIB (2017) |
| Religiones: Cristianismo (91.74%) Otros (8.26%) | Organizaciones Internacionales: ONU y sus organismo especializados, BID, CEPAL, FMI, MERCOSUR, OMV, Centro Latinoamericano y Caribeño de Demografía (CELADE), Instituto Internacional de Estadística, entre otros. |
| Idioma/s: Castellano (oficial), El kichwa y el shuar son idiomas de relación intercultural. | |
| Gobierno | |
| Jefe de Estado y Gobierno: Lenín Moreno Garcés | Ideología: La inclinación ideológica del partido se basa en el pensamiento crítico y revolucionario de izquierda, además de la lucha por la justicia social. |
| Partido en el poder: Alianza PAÍS (Movimiento Alianza PAÍS) | Partido de oposición: Movimiento CREO y Movimiento SUMA |

Breve Reseña Histórica

Tras su independencia de España, Ecuador formó parte de la Gran Colombia, junto a Venezuela y Colombia, sin embargo, se separa de ella en 1830. Posteriormente, su historia se desarrolló con una guerra política entre liberales y conservadores, que, con frecuencia, se convirtió en violencia.

Durante gran parte del siglo XX, la esfera política ecuatoriana permaneció volátil, aunque el país nunca experimentó el derramamiento de sangre o dictaduras militares sufridas por otros países latinoamericanos. Sin embargo, en el siglo XX hubo casi tanto períodos de gobierno militar como de gobierno civil.

Hasta la década de 1970, Ecuador se caracterizaba por ser un país que exportaba casi exclusivamente productos agrícolas, hasta el descubrimiento de petróleo en 1967. A principios de los 80, las exportaciones de petróleo representaban más del 50% de total de los ingresos de exportación, por lo que el petróleo impulsó la economía, lo cual afectó a la selva tropical y a las tribus indígenas locales.

Los años 80 y 90 fueron una lucha continua entre conservadores y liberales, con escándalos de corrupción que debilitaron la confianza pública en las élites gobernantes. En 1998, Jamil Mahuad, del Partido Democracia Popular, fue elegido presidente, pero durante su periodo los efectos de El Niño y la caída del petrolero provocaron una caída de la economía. El presidente tomó medidas drásticas como la dolarización, ante la cual el país estalló en huelgas, protestas y cierres de carreteras. El 21 de enero de 2000, las marchas cerraron la capital y los manifestantes tomaron el palacio legislativo, forzando a Mahuad a renunciar. Gustavo Noboa, quien luego de un golpe de Estado fue nombrado presidente, siguió adelante con la dolarización, y en septiembre de 2000 el dólar estadounidense se convirtió en la moneda oficial. Noboa fue reemplazado por Alfredo Palacios, quien se desempeñó hasta la elección de Rafael Correa en 2007 en segunda vuelta.

En septiembre de 2008, se aprobó una nueva Constitución que favorece los Derechos Humanos sobre toda normativa, amplía la participación del Estado en la economía y prohíbe las bases militares.

POLÍTICA EXTERIOR

Tipo de Política Exterior: el gobierno de Lenín Moreno tiene como propósito superar los estigmas ideológicos del gobierno de Rafael Correa, para pasar a los intereses de la nación. Por lo tanto, la política exterior del país se encontraría en un proceso de transición, de una política exterior de gobierno a una de Estado, guiada por una agenda creada para el período 2017-2021. Ese cambio debido a que según el gobierno actual la política exterior de Rafael Correa era más política que pragmática y provocó, por ejemplo, relaciones tensas entre Ecuador y Estados Unidos debido a su postura ideológica.

Prioridades de Política Exterior: según la agenda de política exterior establecida por el presidente Lenín Moreno para el período 2017-2021, los principales objetivos de dicha política exterior son:

- 1) Defender las soberanías y la construcción de la paz.
- 2) Defender los derechos humanos y los derechos de la naturaleza.
- 3) Impulsar la inserción estratégica del Ecuador y la diversificación de las relaciones internacionales en función de los intereses del país.
- 4) Promover la consolidación de los mecanismos de integración bilateral, regional y el fortalecimiento del multilateralismo.
- 5) Promover el ejercicio de los derechos de las personas en movilidad humana en todas sus dimensiones.
- 6) Coordinar la Cooperación Internacional para el cumplimiento de las prioridades y objetivos definidos por el gobierno.
- 7) Fortalecer la gestión y la profesionalización del servicio exterior y la diplomacia ciudadana.

Además, los ejes transversales establecidos para el ejercicio de dicha política son: la igualdad de género, movilidad humana, interculturalidad, cultura de paz, Derechos Humanos y Derechos de la naturaleza

Las directrices de la política exterior del gobierno de Lenín Moreno han promovido que se sienten las bases para una nueva etapa de cooperación

comercial, de inversiones y política, con Estados Unidos. Por otro lado, la postura de la Cancillería sobre la crisis de Venezuela, que siempre ha sido que los problemas de dicho país se arreglen de manera interna.

RELACIONES CON LA OEA

El gobierno de Ecuador ha argumentado que la OEA no logra constituirse en un espacio de diálogo que garantice el consenso en las posturas frente a temas políticos trascendentales de la coyuntura.

Las actividades y programas más destacados de Ecuador junto a la OEA han sido:

- El programa de reducción de desastres naturales para el desarrollo sostenible.
- Proyecto Salud y Vida para las Américas.
- Misión del Trust.
- Promover la paz y la seguridad en las Américas, restableciendo los mecanismos que tiene OEA para fortalecer y mejorar las relaciones colombo-ecuatorianas.
- Garantizar la seguridad del hemisferio eliminando el peligro que representan las minas antipersonales en la frontera común de Ecuador y Perú.
- Representar a la Organización en diversos actos públicos y privados.

RELACIONES CON OTROS ESTADOS

Estados aliados: Perú, Unión Europea, Estados Unidos, Rusia, China.

Estados rivales: Colombia, Venezuela, Chile.

Anexo 2: Ejemplos de Discurso General

Ejemplo 1:

DISCURSO DE LA DELEGACIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR EN LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y POLÍTICOS

Excelentísimas autoridades, honorables compañeras y compañeros delegados.

El Gobierno del Ecuador, extiende un cordial saludo a cada uno de ustedes.

Actualmente, las mujeres representan la mitad de la población mundial, sin embargo, no ejercen un verdadero liderazgo, ni una participación integral en el ámbito político de los Estados. A pesar de los progresos realizados, las mujeres continúan enfrentando desventajas en el acceso al poder, así como a cargos directivos.

Firme con este compromiso, Ecuador ha firmado y ratificado todas las convenciones internacionales para la promoción y protección de los derechos de la mujer, y ha creado instrumentos jurídicos y políticas públicas que velan por la una inclusión integral de las mujeres.

Por ello, Ecuador, considera como primordial la creación, desarrollo y fortalecimiento de programas, políticas y leyes, que permitan el acceso equitativo de las mujeres a esta esfera, como votantes, candidatas y funcionarias públicas. Ya que, la participación activa, creciente y sostenida de las mujeres en la vida política, es clave para una verdadera democracia, garantía de derechos y construcción de una sociedad más inclusiva, que permita un desarrollo integral de los Estados.

Finalmente, la inclusión de las mujeres y otros sectores tradicionalmente marginados en la arena política, constituye una lucha, a favor de la equidad y de la justicia, en defensa del bien común y de nuestro futuro, como bien se establece en el Plan Nacional de Desarrollo del Ecuador “constituye una garantía de derechos para toda una vida”.

Ejemplo 2:

DISCURSO DE LA DELEGACIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR EN LA COMISIÓN GENERAL

Excelentes Autoridades y Señores delegados de la Comisión General.

Al ser partícipe del presente foro, la República del Ecuador puede constatar los avances regionales en cuanto a educación de calidad, inclusiva y con equidad se refiere. Sin embargo, el hemisferio aún enfrenta desafíos relevantes para erradicar la exclusión educativa, y así avanzar juntos hacia el *Sumak Kawsay*.

El principal de ellos radica en la poca equidad en la distribución de los recursos, la cual ha relegado estructuralmente a numerosos sectores sociales, con quienes existe una deuda histórica que el continente debe saldar.

Para tal cometido, no solo es necesario el compromiso individual de los Estados, sino también, el fortalecimiento de alianzas estratégicas extraestatales y la potenciación de la Cooperación Sur-Sur y Triangular, en el marco de la Agenda 2030 y de la Agenda Educativa Interamericana.

A través de ambos mecanismos, las acciones interamericanas deben girar en torno a cuatro temas prioritarios: la transversalización del enfoque de Derechos Humanos e Interculturalidad en los sistemas educativos; la construcción de auténticas Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento (TAC); la revitalización de la profesión docente y la visibilización de la importancia de la atención de la primera infancia.

Anexo 3: Ejemplos de Presentación de Discurso General

Ejemplo 1:

DISCURSO DE LA DELEGACIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR EN LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y POLÍTICOS



Ejemplo 2:

DISCURSO DE LA DELEGACIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR EN LA COMISIÓN GENERAL



Anexo 4: Ejemplos de Proyectos de Resolución

Ejemplo 1:

“LA ESTANDARIZACIÓN DE UN MARCO JURÍDICO REGIONAL COMO ESTRATEGIA PARA ARTICULAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE CIBERSEGURIDAD”

Propuesta presentada por las delegaciones de: República Argentina, Estado Plurinacional de Bolivia, República Federativa de Brasil, República de Colombia, República de Costa Rica, República de Ecuador, República de Honduras, República de Nicaragua, República de Paraguay, República de Perú, República Bolivariana de Venezuela, República Oriental de Uruguay.

LA ASAMBLEA GENERAL,

CONSIDERANDO que, el artículo 2° de la Carta de la Organización de los Estados Americanos establece como propósito esencial afianzar la paz y la seguridad en el hemisferio; y el artículo 46 señala que los Estados miembros reconocen que es necesario armonizar la legislación social de los países en desarrollo para facilitar el proceso de la integración regional,

TENIENDO EN CUENTA, asimismo que el artículo 48 de la Carta de OEA reconoce la necesidad de promover la innovación científica y tecnológica de los Estados miembros para su desarrollo integral,

TOMANDO NOTA de que la Declaración sobre Seguridad en las Américas (México, 2003) en la cual se reconoce la seguridad cibernética como parte del enfoque de la agenda de seguridad multidimensional y comprometió a los Estados miembros a adoptar medidas de prevención eficaces para prevenir, enfrentar y responder ante las amenazas y ataques cibernéticos,

RECORDANDO que, en la Reunión de Ministros de Justicia o Fiscales Generales de las Américas (REMJA) realizada en 2004 se alienta a reconocer los principios contenidos en la Convención de Budapest con la finalidad de reducir las amenazas cibernéticas mediante la armonización legislativa en el hemisferio,

RESUELVE:

1. **Solicitar** a la Asamblea General de la OEA la creación de un Grupo de Trabajo que tenga el cometido de materializar un Tratado Interamericano en materia de Seguridad Cibernética que tenga como fin principal armonizar una base jurídica regional, en el cual describa las normas sustantivas y procesales, así como los mecanismos de cooperación judicial en materia del cibercrimen;
2. **Revisar** el instrumento en la cláusula precedente en un plazo de cinco años desde su entrada en vigor con la finalidad de procurar su actualización, funcionalidad y efectividad;
3. **Instar** la creación de una comisión técnico-especializada, adscrita al grupo de trabajo indicado en el punto resolutivo número uno, para la redacción de un reglamento de procedimientos preventivos y de respuesta ante un ciberataque tomando como fundamento las infraestructuras críticas;
4. **Exhortar** a los Estados miembros a fortalecer sus Equipo de Respuesta ante Emergencias Informáticas (CERT) con la finalidad de coordinar las acciones en cuanto al intercambio de información y mejorar la capacidad de respuesta regional ante un ataque;
5. **Instar** a los Estados miembros a promover las relaciones multisectoriales entre el Gobierno, la sociedad civil y el sector privado para el desarrollo de una colaboración integral y eficiente;
6. **Encomendar** a la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos la realización de informes anuales, en los cuales se detalle el progreso alcanzado por los Estados a través de los mecanismos previstos en la presente resolución, con la finalidad de establecer un diagnóstico objetivo de la situación de los países del hemisferio;

Ejemplo 2:

“INVESTIGACIÓN E INTERCAMBIO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO PARA EL IMPULSO DE ENERGÍAS RENOVABLES A NIVEL INTERPARLAMENTARIO E INTERINSTITUCIONAL”

Propuesta presentada por las delegaciones de: Antigua y Barbuda, Estado

Plurinacional de Bolivia, Canadá, República de Chile, República de Colombia, República del Ecuador, Estados Unidos de América y República de Surinam, República Oriental del Uruguay, República Bolivariana de Venezuela.

LA ASAMBLEA GENERAL,

VISTAS las resoluciones AG/RES. 1440 (XXVI-O/96), “Desarrollo Sostenible”; AG/RES. 1674 (XXIX-O/99), “El Cambio Climático en las Américas”; AG/RES. 1736 (XXX-O/00) y AG/RES. 1821 (XXXI-O/01), “Los efectos socioeconómicos y ambientales del cambio climático en los países del Hemisferio”; AG/RES. 2312 (XXXVII-O/07), “Informe de la Primera Reunión Interamericana de Ministros y Altas Autoridades de Desarrollo Sostenible en el ámbito del CIDI”; AG/RES. 2429 (XXXVIII-O/08), “Derechos Humanos y Cambio Climático en las Américas”; AG/RES. 2588 (XL-O/10) y AG/RES. 2649 (XLI-O/11), “El cambio climático en los países del Hemisferio”, AG/RES. 2644 (XLI-O/11), “Informe de la Segunda Reunión de Ministros y Altas Autoridades de Desarrollo Sostenible en el ámbito del CIDI”; AG/DEC. 52 (XXXVII-O/07), “Declaración De Panamá: Energía Para El Desarrollo Sostenible”; AG/RES. 2882 (XLVI-O/16), Programa Interamericano para el Desarrollo Sostenible;

CONSIDERANDO que los países del hemisferio están comprometidos con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, con especial atención al objetivo 7 denominado “Energía asequible y no contaminante”, y “que la energía es el factor que contribuye principalmente al cambio climático y representa alrededor del 60 % de todas las emisiones mundiales de gases de efecto invernadero”; en vista que, en 2015, apenas 17.5 % del consumo final de fuente fue de energías renovables;

HABIENDO ESTUDIADO el mandato 166 del Plan de Acción de Quebec del año 2001 que busca “fomentar una gestión ambiental adecuada en el área de energía, favoreciendo políticas, prácticas, transferencias y acceso a tecnologías que sean económicamente eficientes y tomen en cuenta los impactos ambientales del desarrollo y uso de la energía; respaldamos y apoyamos el trabajo de la Iniciativa Energética Hemisférica en esta área”;

RECALCANDO los principios rectores de la “Alianza de Energía y Clima de las Américas (ECPA) de la OEA”, que buscan promover la coordinación, cooperación o armonización energética regional, basadas en el desarrollo

tecnológico de sistemas innovadores y de políticas de eficiencia energética en la región;

FIRMEMENTE CONVENCIDOS de la importancia de incentivar la participación integral y las sinergias entre Gobiernos y sus instituciones, comunidades, en especial aquellas en situación de vulnerabilidad, organizaciones de la sociedad civil y otros actores para el fortalecimiento estatal a fin de contribuir al desarrollo sostenible en las Américas,

RESUELVE:

1. **Solicitar** a la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral que realice, a través del ECPA, el Diálogo “Pura Vida”, entendido como un mecanismo no permanente que tenga una duración promedio de seis a doce meses, con el objetivo de promover la participación integral de Gobiernos, sociedad civil y sectores en situación de vulnerabilidad en el marco de las actividades de dicha institución para la inclusión de sus perspectivas en los proyectos de transición hacia el uso de energías más sostenibles.
2. **Solicitar** a la Asamblea General que las propuestas y experiencias resultantes del Diálogo “Pura Vida” sean incorporadas dentro del Comité de Coordinación de Programas de Cooperación del Sistema Interamericano, de tal forma que se puedan detectar las fortalezas y debilidades de los Estados miembros en materia energética y así, armonizar de manera más eficiente los lazos de cooperación técnica e intercambio científico-tecnológico para el impulso de energías renovables.
3. **Invitar** a los Estados miembros a participar activamente en la Red Parlamentaria de Cambio Climático (RPCC) del ParlAmericas, como espacio de cooperación y diplomacia parlamentaria para que el intercambio de conocimientos y buenas prácticas legislativas aseguren la gobernanza y el estado de derecho ambiental.
4. **Dar seguimiento** a la implementación de estos mandatos durante la próxima Reunión Ministerial De Desarrollo Sostenible.

Anexo 5: Ejemplos de cláusulas de preámbulo

| | |
|------------------------------|-----------------------------------|
| Además, lamentando | Habiendo adoptado |
| Además, recordando | Habiendo considerado |
| Advirtiendo además | Habiendo estudiado |
| Advirtiendo con aprobación | Habiendo examinado |
| Advirtiendo con pesar | Habiendo prestado atención |
| Advirtiendo con preocupación | Habiendo recibido |
| Advirtiendo con satisfacción | Habiendo oído |
| Afirmando | Notando con profunda preocupación |
| Alarmados por | Notando con satisfacción |
| Buscando | Observando con aprecio |
| Preocupados | Observando con satisfacción |
| Considerando | Objetando |
| Conscientes de | Perturbados por |
| Considerando que | Plenamente alarmadas |
| Considerando también | Plenamente conscientes de |
| Contemplando que | Profundamente conscientes |
| Convencidos | Profundamente convencidos |
| Creyendo plenamente | Profundamente molestos |
| Creyendo que | Profundamente perturbados |
| Dando la bienvenida | Profundamente preocupados |

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| Dándonos cuenta que | Reafirmando |
| Declarando | Reconociendo |
| Desaprobando | Recordando |
| Deseando | Recordando también |
| Destacando | Refiriéndose |
| Enfatizando | Teniendo en cuenta |
| Esperando | Teniendo en mente |
| Expresando su aprecio | Tomando en cuenta que |
| Guiados por | Habiendo considerado |

Anexo 6: Ejemplos de cláusulas operativas

| | |
|---------------------|---------------------|
| Acepta | Designa |
| Adopta | Determina |
| Afirma | Dirige |
| Anima | Enfatiza |
| Apoya | Expresa |
| Aprecia | Hace un llamado a |
| Aprueba | Invita |
| Autoriza | Lamenta |
| Condena | Llama la atención |
| Condena fuertemente | Proclama |
| Confía | Reafirma |
| Confirma | Recomienda |
| Congratula | Recuerda |
| Considera | Solemnemente afirma |
| Decide | Solicita |
| Declara | Toma nota de |
| Demanda | Transmite |
| Deplora | Urge |

Anexo 7: Ejemplo de Presupuesto

| PRESUPUESTO | | | | | |
|-------------|-------|----------|----------------|-------------|--------------------------|
| No. | RUBRO | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL | DETALLES U OBSERVACIONES |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |



Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales
Universidad de El Salvador
Final Av. "Mártires estudiantes del 30 de julio", Ciudad Universitaria,
San Salvador, El Salvador.
Teléfono 2511-2000, ext.: 6526
investiga.ues.jcs@gmail.com

ISBN 978-99961-64-13-2



9 789996 164132



UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES