

DEUTSCHE SCHULE MODEL UNITED NATIONS

GRUNDSATZERKLÄRUNG DSMUN

AUTOR:

JOSÉ DAVID GUTIÉRREZ DÍAZ - SECRETARIO GENERAL

2016 – 2017

EDITOR:

MIGUEL PIMIENTO RESTREPO – PRESIDENTE PRENSA

2018 - 2020

Tabla de contenido:

Carta del Secretario General.....	5
Preámbulo.....	5
Capítulo I: Objetivos del DSMUN.....	6
Artículo 1:.....	6
Capítulo II: La Secretaría General.....	7
Artículo 2:.....	7
Artículo 3: Requerimientos para Optar por el Cargo de Secretario General:.....	7
Artículo 4: Procedimiento para Nombrar al Secretario General:.....	8
Artículo 5: De las Responsabilidades del Secretario General:	8
Artículo 6: Por Medio del Cual se Dan Facultades al Secretario General:.....	10
Capítulo III: El Steuergruppe.....	12
Artículo 7: Miembros del Steuergruppe:.....	12
Artículo 8: De las Funciones del Steuergruppe:.....	12
Artículo 9: Procedimientos a Seguir para Formalización del Steuergruppe:.....	13
Artículo 10: Procesos de Votación en el Steuergruppe:.....	13
Artículo 11:.....	14
Artículo 12:.....	14
Capítulo IV: La Asamblea General:.....	14
Artículo 13:.....	14
Artículo 14:.....	14
Artículo 15:.....	15

**DEUTSCHE SCHULE
MODEL UNITED NATIONS**



Artículo 16:.....	15
Capítulo V: De las Resoluciones y Otros Documentos Oficiales.....	15
Artículo 17:.....	15
Artículo 18:.....	15
Artículo 19:.....	16
Capítulo VI: Los Delegados.....	16
Artículo 20:.....	16
Artículo 21: De los Deberes de los Delegados:.....	16
Artículo 22: Motivos para Ser Sancionado como Delegado Activo:.....	18
Capítulo VII: Del Departamento de Prensa.....	18
Artículo 23:.....	18
Artículo 24:.....	19
Artículo 25:.....	19
Artículo 26: De las Funciones del Departamento de Prensa:.....	19
Artículo 27:.....	20
Artículo 28:.....	21
Artículo 29:.....	21
Artículo 30:.....	21
Capítulo VIII: Del Departamento de Logística.....	22
Artículo 31:.....	22
Artículo 32:.....	22

**DEUTSCHE SCHULE
MODEL UNITED NATIONS**



Artículo 33:.....	23
Artículo 34:.....	23
Artículo 35: De las Funciones del Departamento de Logística:.....	24
Artículo 36:.....	24
Artículo 37:.....	25
Capítulo IX: Disposiciones Varias.....	25
Artículo 38: Concordancia con la Organización de las Naciones Unidas:.....	25
Artículo 39:.....	25
Artículo 40:.....	26
Artículo 41:.....	26
Artículo 42:.....	26
Artículo 43:.....	27
Artículo 44:.....	27
Artículo 45:.....	27
Artículo 46:.....	27
Artículo 47:.....	28
Artículo 48:.....	28
Artículo 49:.....	28
X: Glosario.....	28
XI: Anexos.....	30
Anexo 1: Lista de Referencias DSMUN:.....	30
Anexo 2: Procedimiento para la Elección del Secretario General:.....	31

Carta del Secretario General

Ver folio

Preámbulo

Movidos por la valiosa e importante labor que desempeñan la Organización de las Naciones Unidas a nivel internacional, siendo ésta una gran defensora de valores de absoluta relevancia para el mantenimiento de la paz mundial, los estudiantes adscritos a la fecha al DSMUN hemos decidido realizar la presente declaración de principios con el fin de fortalecer los esfuerzos hasta ahora hechos por las generaciones anteriores en el desarrollo de un Modelo de Naciones Unidas.

Esfuerzos que desde el año 2012 han dado a la institución el gran placer de contar con un honorable proyecto, cuyo desarrollo ha estado siempre impulsado por la gran voluntad del personal de la Secretaría General para seguir mejorando cada vez más la funcionalidad de éste en cuanto al servicio que se le presta a todos los participantes, dándoles a éstos la posibilidad de tener un contacto más profundo, no sólo con la situación internacional, sino también con los diversos temas de la agenda nacional que tanto conciernen a toda la comunidad educativa.

Teniendo en cuenta los esfuerzos anteriormente mencionados y, con el fin de darle tanto mayor claridad en el funcionar como transparencia en el ejecutar, hemos decidido dar paso a esta Declaración de Principios, la cual esperamos haga las veces de suprema guía a todos los miembros que gozaren del gran honor que es ser parte del DSMUN.

Capítulo I: Objetivos del DSMUN

Artículo 1:

Los objetivos del DSMUN son:

1. Sensibilizar a los delegados en cuanto a los problemas a los que se enfrenta nuestra generación.
2. Fomentar la curiosidad de los delegados respecto a la situación nacional e internacional.
3. Crear conciencia ciudadana.
4. Desarrollar, poner en práctica y ser un instrumento para el mejoramiento de las capacidades argumentativas orales y escritas de los delegados.
5. Dar a los delegados todas las herramientas para tener un excelente rendimiento en el desarrollo de su papel.
6. Fortalecer los conocimientos de otras culturas por medio de la investigación

y posterior planteamiento de soluciones a problemas del panorama internacional.

7. Ser un espacio para el sano debate en pleno respeto de las diferencias de ideología, orientación política, sexo, nacionalidad, opinión.
8. Contribuir a la creación de ciudadanos informados, conscientes, críticos y dispuestos a aportar a la sociedad por medio de sus conocimientos para ayudar en la generación de cambios beneficiosos.

Capítulo II: La Secretaría General

Artículo 2:

El Secretario General es la máxima autoridad en la Organización. Sus decisiones deben ser respetadas y acatadas por todos los miembros de ésta.

Artículo 3: Requerimientos para Optar por el Cargo de Secretario General:

1. Expresar voluntariamente su candidatura por escrito al Consejo de Elección.
2. Estar inscrito en la Clase 12 al inicio del año escolar inmediatamente siguiente a su nombramiento.
3. No haber sido expulsado de la Organización en ningún momento y por

ningún motivo.

4. Tener la suficiente experiencia para desempeñar sus labores, es decir: a) Haber estado adscrito al DSMUN como mínimo dos (2) años antes a su candidatura. b) Haber participado de dos (2) modelos externos. c) Haber tenido más del 80% de participación activa en las reuniones periódicas del modelo.

Artículo 4: Procedimiento para Nombrar al Secretario General:

-- Ver Anexo 2 --

Artículo 5: De las Responsabilidades del Secretario General:

El Secretario General como máximo funcionario en servicio del DSMUN debe:

1. Ser respetuoso con todos los delegados activos o no activos y funcionarios de la Secretaría o el Consejo.
2. Ser el máximo y digno representante de todos los miembros de la Organización.
3. Abogar por el bienestar de los delegados activos y no activos del DSMUN, así como de los funcionarios de la Secretaría y el Consejo.
4. Informar al Steuergruppe todas las anomalías o inconformidades que el

- tuviere o le hayan sido comentadas por parte de cualquier delegado.
5. Conocer la Declaración de Principios del DSMUN y velar por el respeto y la aplicación correcta de todos sus artículos.
 6. Velar por el debido funcionamiento de los entes internos de la Organización.
 7. Planear, con la debida ayuda del personal de la Secretaría y su previo consentimiento, los modelos adscritos a la Organización; ya sean internos o externos.
 8. Cumplir con todas las normativas vigentes que para la celebración de contratos rijan.
 9. Asistir y presidir las reuniones del DSMUN.
 10. Autorizar y autenticar con su firma todos los documentos oficiales que se expidan por cualquier dependencia de la Organización.
 11. Velar por la amplia participación de los miembros de la Organización en los eventos de ésta.
 12. Someterse a los controles que le hicieren los miembros de la Organización.
 13. Responder cualquier solicitud de información que le hiciere algún miembro de la Organización.
 14. Realizar un informe final al culminar sus actividades.
 15. Recurrir siempre a mecanismos de participación democrática para las decisiones que afectaran a todos los miembros de la Organización.

16. Regirse bajo lo estipulado por esta Declaración.
17. Asistir a todas las reuniones que resultaren con las directivas del Colegio Alemán Medellín.
18. Dar validez con su firma a todos los documentos oficiales de la Organización.

Parágrafo 1.

En caso de que el Secretario General no pueda cumplir con alguna de estas funciones, deberá el delegar lo correspondiente a alguno de los delegados.

Artículo 6: Por Medio del Cual se Dan Facultades al Secretario General:

Son facultades del Secretario General:

1. Nombrar todos los miembros del Steuergruppe de sendas ternas propuestas por el Steuergruppe saliente.
2. Elegir el personal de la Secretaría General teniendo en cuenta las ternas propuestas por el Steuergruppe.
3. Usar su veto en todas las votaciones que se hagan para la toma de decisiones relacionadas con la Organización o cualquiera de sus eventos.
4. Ser fuente oficial de interpretación de esta Declaración de Principios y del Manual del DSMUN.

5. Hacer las veces de juez en los procesos disciplinarios internos.
6. Solicitar a cualquier miembro del personal de la secretaria o a cualquier delegado información sobre su accionar.
7. Coordinar con las directivas la participación de los delegados activos en los modelos externos a los que fuere invitado el Colegio Alemán.
8. Asignar cargos a los miembros de la Organización con el único fin de mejorar el funcionamiento de ésta.
9. Administrar el presupuesto del cual la Organización disponga bajo la estricta vigilancia del Steuergruppe y sus procesos de regulación internos.
10. Hacer parte y dirigir el Consejo de Elección.
11. Presentar un delegado activo para la terna a elegir en el Consejo de Elección.
12. Asistir a todas las reuniones que resultaren con las directivas del Colegio Alemán Medellín.
13. Hacer efectiva la expulsión de alguno de los miembros de la Organización cuando éste haya faltado por acción u omisión contra alguno de los Artículos presentes en esta Declaración.
14. Convocar en todo momento a reuniones extraordinarias cuando éste así lo requiera.
15. Validar los premios otorgados por la Organización por medio de su firma.

Parágrafo 2.

Todas las asignaciones que haga el Secretario General deberán ser registradas con la resolución correspondiente, la cual debe estar debidamente autenticada.

Capítulo III: El Steuergruppe

Artículo 7: Miembros del Steuergruppe:

El Steuergruppe estará compuesto por:

1. Tres delegados, los cuales pasarán, luego de su nombramiento a ser Altos Consejeros del Secretario General.
2. El Secretario General.

Artículo 8: De las Funciones del Steuergruppe:

Al nombrar el Steuergruppe se refiere esta declaración a todos sus miembros:

1. El Steuergruppe será un grupo de altos consejeros encargados de prestar sus conocimientos en pro de la Organización.
2. El Steuergruppe actuará como moderador de la gestión del Secretario General.
3. Los altos consejeros del Steuergruppe hacen parte del Consejo de Elección y deben por lo tanto participar del proceso de selección del Secretario

General.

4. Presentar al Secretario General electo un candidato para conformar la terna a elegir en el Consejo de Elección.

Artículo 9: Procedimientos a Seguir para Formalización del Steuergruppe:

El establecimiento del Steuergruppe se hará efectivo al ser formalizada la decisión del Secretario General por medio de una resolución la cual debe:

1. Contener los nombres de quienes fueron por él elegidos para el cargo.
2. Ser marcada con la referencia SG y contener el número correspondiente.
3. Ser firmada tanto por el secretario entrante como por el saliente durante la ceremonia de clausura de actividades anuales.
4. Publicarse en todos los medios de comunicación adscritos al DSMUN.

Artículo 10: Procesos de Votación en el Steuergruppe:

En caso de haber empate en alguna votación dentro del Steuergruppe, el Secretario General tendrá el derecho a hacer uso de su veto y fallar a favor o en contra de la propuesta en cuestión en caso de que él así lo desee.

Parágrafo 1.

El Secretario General será autónomo para tomar las decisiones que éste considere adecuadas para conciliar cualquier proceso de votación en el que haya

discordancias.

Artículo 11:

Todos los miembros del Steuergruppe deberán ser respetuosos en todo momento y ante todo deberán cumplir con las obligaciones de los delegados.

Artículo 12:

Cualquier actitud prepotente y falta de respeto por parte de un miembro del Steuergruppe será considerada como una falta grave y deberá ser puesto a consideración del Secretario General el proceso disciplinario.

Capítulo IV: La Asamblea General:

Artículo 13:

El estatus de delegado activo adscrito al DSMUN da automáticamente el derecho a hacer parte de La Asamblea General, la cual es el órgano base del modelo.

Artículo 14:

La Asamblea General estará presidida por el presidente del Consejo y el Secretario General y contará con la participación de todos los delegados activos, del personal de la Secretaría, los antiguos secretarios y los miembros del Steuergruppe.

Artículo 15:

Durante la Asamblea General deberán atenderse todos los puntos del orden del día que serán informados por el Secretario General al inicio de ésta.

Artículo 16:

La Asamblea General escogerá anualmente a los miembros del Consejo DSMUN. La votación deberá ser realizada en la ceremonia de clausura del DSMUN. Luego de que el presidente del Consejo anuncie su candidato para la terna secretarial.

Capítulo V: De las Resoluciones y Otros Documentos Oficiales

Artículo 17:

Considérese la definición adjunta en el glosario para la interpretación del término “documento oficial” presente a lo largo de esta Declaración.

Artículo 18:

El Secretario General deberá autenticar y validar con su firma cualquier documento oficial que sea expedido por la Organización y sus dependencias.

Artículo 19:

Cada dependencia deberá ser responsable por contenido que por ella haya sido escrito y, de igual forma, deberá siempre incluir en sus documentos la firma autorizada del líder de la correspondiente dependencia y del Secretario General.

Capítulo VI: Los Delegados

El DSMUN es un modelo de estudiantes y dirigido a estudiantes del Colegio Alemán. Es por esto que los estudiantes y en específico todos aquellos que sean delegados son el bien máspreciado del modelo.

Artículo 20:

De los requerimientos para ser delegado del DSMUN El único requerimiento para ser delegado del DSMUN es ser estudiante del Colegio

Alemán de Medellín y por lo tanto estar inscrito y matriculado en la institución.

Artículo 21: De los Deberes de los Delegados:

Todo delegado activo del DSMUN tiene la obligación de:

1. Cumplir con todos los lineamientos presentes en esta Declaración.
2. Acatar y respetar las decisiones del Secretario General y su equipo de trabajo.
3. Ser respetuoso con todos los delegados activos o no activos y funcionarios de la Secretaria o el Consejo.
4. Asistir a las sesiones programadas por la Asamblea General.
5. Asistir a las reuniones periódicas presentes en el calendario del modelo o reportar su inasistencia previa a la realización del encuentro y junto con la respectiva excusa.
6. Asistir cada vez que sea convocado ya sea por el Secretario General, el Steuergruppe o el Consejo.
7. Informar al Secretario General sobre cualquier anomalía o inconformidad que se presente en la Organización.
8. Cuidar los bienes que le pertenezcan a la Organización o de los cuales ésta esté haciendo uso.
9. Portar siempre su carné que lo acredita como delegado del DSMUN.
10. Cumplir con los requerimientos que conlleve su participación en modelos

externos y que por el manual de ellos estén indicados.

11. Cumplir con lo estipulado por esta Declaración y por el Manual del DSMUN.
12. Realizar las actividades que le sean asignadas por quien hiciera las veces de mesa durante un debate o por el Secretario General.

Artículo 22: Motivos para Ser Sancionado como Delegado Activo:

1. No asistir consecutivamente a tres (3) reuniones periódicas sin justificación.
2. Faltar a cualquiera de los puntos mencionados en el artículo anterior (Ver X de los deberes de los delgado).
3. Presentar un comportamiento inadecuado durante cualquier encuentro de la Organización. (haber sumado un número de cinco (5) amonestaciones durante dos encuentros consecutivos).

Capítulo VII: Del Departamento de Prensa

Como estrategia para dar un buen manejo a los medios de comunicación y contar con la adecuada administración de ellos se da espacio en el DSMUN a la creación del Departamento de Prensa.

Artículo 23:

El Departamento de Prensa estará coordinado bajo la dirección del Secretario de Prensa, quien será elegido bajo votación en el Steuergruppe.

Artículo 24:

Divídase el Departamento de Prensa en dos secciones; la dirección de redacción y la dirección de relaciones públicas. Ambas tendrán su respectivo coordinador quienes serán elegidos bajo votación en el Steuergruppe y estarán sujetos a la regulación del Secretario de Prensa.

Artículo 25:

Todos los interesados en desempeñar los cargos anteriormente mencionados deberán expresar su intención por escrito en una carta enviada al Secretario General, especificando el cargo en el cual estuvieren interesados y las cualidades que lo hicieran apto para desarrollar su labor.

Artículo 26: De las Funciones del Departamento de Prensa:

Para cumplir con el fin para el cual fue creado el Departamento de Prensa debe:

1. Administrar las cuentas en redes sociales que posea la Organización.
2. Administrar la página oficial de la Organización.
3. Publicar los a oficiales que se expidan por medio de las dependencias, previa validación y autenticación por parte del Secretario General y la dependencia que lo realizare.
4. Administrar el Banco de Datos del DSMUN y darle el respectivo acceso a todos los miembros de la Organización que lo necesitaren.
5. Producir el material audiovisual que la Organización o alguno de los miembros de la Secretaría requiera para la promoción de ésta.
6. Hacer la cobertura de todos eventos que se desarrollen a lo largo del año.
7. Estar presente con por lo menos uno de sus delegados en todos los eventos de la Organización.
8. Gestionar la publicidad del anual DSMUN.
9. Producir y actualizar los reconocimientos y certificados entregados por la Organización.
10. Informar a toda la comunidad educativa del Colegio Alemán los hechos más relevantes que ocurran alrededor del accionar de la Organización.

Artículo 27:

Para el cabal cumplimiento con las funciones del Departamento de Prensa los

coordinadores podrán disponer de delegados, quienes, de igual forma, deberán cumplir con lo estipulado por esta Declaración y el Manual del DSMUN.

Artículo 28:

El Secretario General tiene potestad para definir el proceso y los criterios de selección de los delegados de Prensa para cada periodo. No obstante, debe ser llevada a cabo una entrevista en conjunto con el Secretario General y de Prensa como mínimo requisito de admisión.

Artículo 29:

Para la selección de los delegados de del Departamento de Prensa se deberá pasar a fecha de la primera Asamblea General una lista (en formato de documento oficial) con los candidatos sugeridos tanto por los Coordinadores, el Secretario de Prensa y el Secretario General.

Artículo 30:

El Coordinador de Prensa podrá hacer uso del correo oficial de la Organización con el fin de administrar el grupo allí disponible y las redes sociales con él

conectadas.

Parágrafo 1.

Prohíbese a todos los miembros de la Organización el envío de cualquier información por medio del correo oficial ésta sin previa autorización por escrito del Secretario General.

Parágrafo 2.

El Secretario General y cualquiera que tuviese la autorización para el uso del correo oficial de la Organización deberá firmar siempre al final del correo a enviar con su nombre completo y credenciales correspondientes.

Capítulo VIII: Del Departamento de Logística

Conscientes de los retos logísticos que representa llevar a cabo todos los eventos de la Organización y, con el fin de gozar con el apoyo de estudiantes dispuestos a ayudar con estas cuestiones créese el Departamento de Logística.

Artículo 31:

El Departamento de Logística estará coordinado bajo la dirección del Secretario de Logística, quien será elegido bajo votación en el Steuergruppe.

Artículo 32:

El Secretario General puede decidir convocar a elecciones “en plancha” para el Departamento de Logística. Mediante este mecanismo se postulan para el cargo dos estudiantes del Colegio Alemán Medellín como un equipo de trabajo compuesto por secretario y Co-Secretario de Logística.

Parágrafo 1.

En caso de que el Secretario General no decida hacer uso del mencionado mecanismo el segundo estudiante con mayor votación quedará designado como Co-Secretario de Logística.

Artículo 33:

Todos los interesados en desempeñar los cargos anteriormente mencionados deberán expresar su intención por escrito en una carta enviada al Secretario General, especificando el cargo en el cual estuvieren interesados y las cualidades que lo hicieran apto para desarrollar su labor.

Artículo 34:

Los delegados de logística que prestaron sus labores durante el Inter DSMUN deberán de igual forma estar comprometidos con la realización y el desarrollo del DSMUN.

Artículo 35: De las Funciones del Departamento de Logística:

Para cumplir con el fin para el cual fue creado el Departamento de Logística debe:

1. Proveer a los delegados, presidentes y al Personal de la Secretaría los equipos y/o elementos de papelería que éstos requiriesen durante algún evento o modelo adscrito al DSMUN.
2. Coordinar la planeación y organización logística de cada evento que se dé bajo el nombre de la Organización.
3. Velar por el cuidado y el buen manejo de los bienes de los que la Organización disponga.
4. Servir de apoyo a los delegados, presidentes y al Personal de la Secretaría para la realización de acciones de crisis. (Ver Manual DSMUN).
5. Tomar a lista en todos los eventos que organice la Organización y enviarlas a la Secretaría y al Faculty Advisor en su formato digital.

Artículo 36:

Para el cabal cumplimiento con las funciones del Departamento de Logística los coordinadores podrán disponer de delegados, quienes, de igual forma, deberán cumplir con lo estipulado por esta Declaración y el Manual del DSMUN.

Artículo 37:

El Secretario General tiene potestad para definir el proceso y los criterios de selección de los delegados de Logística para cada periodo. No obstante, debe ser llevada a cabo una entrevista en conjunto con el Secretario General y de Prensa como mínimo requisito de admisión.

Capítulo IX: Disposiciones Varias

Artículo 38: Concordancia con la Organización de las Naciones Unidas:

Siendo éste un modelo de las Naciones Unidas y con el fin de generar la mayor afinidad posible entre la Organización radicada en Nueva York, se integran a esta Declaración de Principios los artículos 97, 98, 99, 100 y 101 del capítulo XV de la Carta de las Naciones Unidas.

Artículo 39:

En caso de que los artículos mencionados de la Carta de las Naciones Unidas representen una incompatibilidad con los procedimientos contenidos por la Declaración de Principios del DSMUN, prevalecerán los lineamientos de esta Declaración.

Artículo 40:

Si se desea modificar cualquiera de los artículos de esta Declaración la propuesta deberá ser presentada al Steuergruppe y el Consejo quienes evaluarán su prudencia y procederán de la siguiente forma:

1. Sobre la propuesta serán informados todos los delegados adscritos al DSMUN por escrito y haciendo uso de las referencias correspondientes.
2. Debe ser expuesto a la Asamblea General en una de sus sesiones ordinarias.
3. Deberá ser presentada y explicada la propuesta a todos los delegados Ver: conducto regular.

Artículo 41:

Una vez terminado su periodo, el Secretario General tendrá derecho a continuar siendo parte de la Asamblea General.

Artículo 42:

Durante el tiempo de acople los funcionarios de la secretaria, incluyendo esto al Secretario General saliente tienen derecho, a voluntad propia, de participar de todas las reuniones organizadas por el nuevo Secretario General y su equipo de trabajo.

Artículo 43:

Créese el Banco de Datos del DSMUN que en su contenido tenga todos los textos que sean realizados bajo el nombre de la Organización ya sean portafolios, guías, cartas, resoluciones, fotografías, entre otros.

Artículo 44:

Hágase y actualícese periódicamente la base de datos que contenga todo el personal adscrito al DSMUN.

Artículo 45:

Defínase y decretese el mecanismo de admisión a la Secretaria de Prensa y Logística.

Artículo 46:

Los reconocimientos académicos que fueren entregados a los delegados merecedores deberán estar firmados por el Faculty Advisor, el Secretario General y el presidente del comité en ese orden respectivo.

Artículo 47:

Los certificados de participación entregados a los delegados participantes del DSMUN o del Inter DSMUN deberán estar firmados por el Faculty Advisor, el Secretario General y el presidente del Consejo DSMUN en ese orden respectivo.

Artículo 48:

Los certificados de agradecimiento entregados a las personas que ayudaron a la Organización en su accionar deberán estar firmados por el Faculty Advisor, el Secretario General y el presidente del Consejo DSMUN en ese orden respectivo.

Artículo 49:

Los delegados que requieran de la expedición de sus certificados traducidos al

inglés o al alemán deberán realizar dicha solicitud en el momento del registro. (ver reglamento DSMUN).

X: Glosario

1. Tiempo de acople: Periodo entre el acto administrativo que da facultades al nuevo Secretario General (ver Art.XXX) y la desvinculación del colegio del Secretario General saliente (primero de enero del año siguiente).
2. Delegado activo: Estudiante miembro del DSMUN que aún se encuentra matriculado en el colegio.
3. Delegado no activo: Estudiante miembro del DSMUN que ya se desvinculó del Colegio Alemán.
4. Miembro de la Organización: Todo aquel que, activa o inactivamente, haga parte de la Organización.
5. La Organización: suma de todas las entidades que conforman el DSMUN.
6. Personal de la secretaria: delegados activos del modelo que también tienen como responsabilidad ser miembros del Steuergruppe, presidente del Consejo, el departamento de Prensa y Logística.
7. Votaciones administrativas: Procesos de votación en los cuales se esté tomando una decisión respecto a la organización de algún Modelo perteneciente al DSMUN, ya sea el anual período de sesiones DSMUN, el

DSMUN interno o cualquier simulación que lleve éste por su nombre.

8. Dependencia: Steuergruppe, Departamento de Prensa, Departamento de Logística, Consejo, Asamblea General o cualquier otro ente que haga parte de la Organización y que esté involucrada con el funcionamiento de ésta.
9. Documento oficial: todo escrito que contenga información proveniente de cualquier dependencia de la Organización y que contenga la firma autorizada del Secretario General y el respectivo representante de la dependencia.
10. Primer período de sesiones: Modelo Interno (Inter DSMUN) con participación únicamente de delegados del Colegio Alemán Medellín.
11. Segundo período de sesiones: Modelo Externo (DSMUN) con participación de delegados de otros colegios.
12. Criptónimo: JDGD.
13. Terna Secretarial: Terna de candidatos a la Secretaria General presentada al secretario saliente y votada en el Consejo de Elección. Son deberes del Consejo, El Secretario General y el Steuergruppe presentar su candidato.

XI: Anexos

Anexo 1: Lista de Referencias DSMUN:

SG: Secretaría General

StG: Steuergruppe

AG: Asamblea General

CO: Consejo DSMUN

CP: Prensa

CL: Logística

Anexo 2: Procedimiento para la Elección del Secretario General:

Según el Artículo 3 de esta declaración los requerimientos para optar por el cargo de Secretario General son los siguientes:

1. Expresar voluntariamente su candidatura por escrito al Comité de Elección.
2. Estar inscrito en la Clase 12 al inicio del año escolar inmediatamente siguiente a su nombramiento.
3. No haber sido expulsado de la Organización en ningún momento.
4. Tener la suficiente experiencia para desempeñar sus labores, es decir:
 - i. Haber estado adscrito al DSMUN como mínimo dos (2) años antes a su candidatura.
 - ii. Haber participado de dos (2) modelos externos.
 - iii. Haber tenido más del 80% de participación activa en las reuniones periódicas del modelo.

Para la elección del Secretario General se reunirá en cónclave el Consejo de Elección Conformado por:

1. El Secretario General Saliente.
2. El Faculty Advisor.
3. El Presidente del Consejo DSMUN.
4. Los Miembros del Steuergruppe.

El Consejo de Elección será convocado por el Secretario General saliente, quien a su vez tiene poder de veto sobre la votación. La votación será secreta. Cada miembro del Consejo de Elección deberá votar por uno de los candidatos de la terna. Los papeles de votación quedarán como constancia, no podrán ser eliminados y deberán ser agregados al acta.

El Coordinador de Logística se encargará de contar los papeles de votación extrayéndolos de la urna y mostrándolos al Consejo de Elección. El Coordinador de Prensa deberá estar presente y se encargará de realizar el acta. El puesto será otorgado al candidato que logre la mayoría simple de los votos (contando el veto doble del Secretario General).