

New York Model United Nations Conference for Latin America and the Caribbean (NYMUNLAC 2019)
Centro de Convenciones Hotel Grand Hyatt y Salón Asamblea General de la ONU
Nueva York, Estados Unidos de América
21 al 25 de abril de 2019

INSTRUCCIONES PROCESO DE INSCRIPCIÓN (IPI-NYMUNLAC2019)

1. Elección de los países a representar

- a) El Asesor Docente Responsable del Grupo (ADOR) deberá tener a mano, al momento de elegir los países a representar, los siguientes documentos: Lista de Comités y Temas y Formulario de Inscripción. Los mismos pueden encontrarse en el sitio web www.unadr.org.do. También, pueden solicitarlos a nuestras oficinas vía correo electrónico a nymunlac@unadr.org.do
- b) Al momento de completar el Formulario de Inscripción, el ADOR debe tener en cuenta la cantidad definitiva de estudiantes a participar de su institución. Para realizar modificaciones a esta cantidad debe notificarlo por escrito, antes de la fecha límite para cancelaciones de participación. La recepción de solicitudes de retiro después de esta fecha, supondrá el cargo total del equivalente a los depósitos iniciales de la cantidad de participantes establecida en el Formulario de Inscripción.
- c) Se deberá verificar la cantidad de estudiantes y de representaciones a asignar, de acuerdo al país o países de su preferencia. El ADOR deberá asignar uno o dos estudiantes por cada país dependiendo de lo establecido para cada comité. Algunos países tienen más representación que otros porque tienen membresía en los diferentes comités.
- d) En caso de que no se hayan completado los pagos de los paquetes de participación de todas y todos los Delegados antes de la fecha límite, la ANU-RD y Globalmuners A.C. procederán a retirar los países que podrían quedarse sin representación y la institución deberá redistribuir a sus estudiantes para asegurarse de que durante el Registro, cada estudiante sepa a qué país va a representar y en qué comité.
- e) En NYMUNLAC 2019 habrá siete (7) categorías de participación:
 1. Delegado/a de Educación Básica;
 2. Delegado/a de Educación Media;
 3. Delegado/a de Educación Superior;
 4. Asistente de Servicios de Conferencia;
 5. Asesor(a) Docente Responsable de Grupo (ADOR);
 6. Asesor(a) Docente Adicional (profesores y autoridades);
 7. Observador(a), incluyendo a los padres y madres de las y los Delegados.

2. Para Finalizar

a) Registro – Constará de dos etapas:

1. **Envío de Documentos de Pre-Registro:** Obligatorio para recibir el usuario y contraseña para el ingresar al sistema de registro en línea. Las y los ADOR deberán enviar escaneados, en formato PDF, los documentos enlistados a continuación a nymunlac@unadr.org.do:
 - a. Carta de designación de ADOR, en papel timbrado, firmada por una autoridad de la institución y sellada;
 - b. Formulario de Inscripción debidamente completado;
 - c. Instrucciones Proceso de Inscripción, firmado por la o el ADOR y sellado;
 - d. Comprobante de pago de la cuota de inscripción institucional;
 - e. El Formulario de Pre-Registro, firmado por la o el ADOR y sellado;
 - f. Listado de distribución de participantes en las habitaciones del hotel (rooming list).
2. **Registro en línea:** Se realiza a través Sistema de Gestión de Conferencias (www.unadr.org.do), luego de realizar el pago de la inscripción institucional y enviar los documentos de Pre-Registro. Cada institución recibirá, vía correo electrónico, su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma. La o el ADOR deberán coordinar el proceso de registro y asegurarse de que cada participante, incluyendo a las y los Asesores Docentes Adicionales y Observadores, completen su perfil en la plataforma. Para completar el registro en línea de cada persona deberán escanear y tener listos para subir a la plataforma los siguientes documentos:
 - a. Credencial de estudiante con fotografía o documento que le acredite como estudiante;
 - b. Fotografía del rostro, a color con fondo blanco, cuadrada (la altura debe ser igual a la anchura);
 - c. Copia escaneada del pasaporte de cada participante;
 - d. Comprobante de depósito inicial de cada participante;
 - e. Comprobante de pago final de cada participante - en caso de haber realizado varios pagos parciales, favor de escanear todos los comprobantes de pago en un solo documento formato PDF;
 - f. Documento titulado *Autorización para la Reproducción de Fotografías, el Uso de Imagen y Compromiso de Cumplimiento del Código de Conducta* firmado por cada participante, su padre, madre o tutor(a) -para menores de edad- y la o el Asesor Docente Responsable de Grupo (ADOR) escaneado en formato PDF.
- b) **Acreditación** – La acreditación de las instituciones en la República Dominicana se llevará a cabo en dos jornadas, la primera el 10 y 11 de abril y la segunda el 16 y 17 en la Fundación Global Democracia y Desarrollo (FUNGLODE). La acreditación de las instituciones mexicanas y de otros países invitados se llevará a cabo el 21 de abril en el Salón de Servicios de Conferencia del Centro de Convenciones del Hotel Grand Hyatt New York. Cada ADOR deberá recoger las credenciales (gafetes) y Manuales del Delegado.
- c) El ADOR deberá dirigir todo el proceso. En caso de no ser posible, un estudiante podrá encargarse del procedimiento, con previa aprobación de ANU-RD.

Hemos leído lo detallado anteriormente y comprendemos su contenido.

Nombre y Firma del Responsable (ADOR): _____

Institución educativa: _____

Fecha: _____