OPERACIONES DE PAZ DE LAS NACIONES UNIDAS

guía para grados subalternos

Tercer proyecto

Nombre:.....

Unidad:.....

Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de las Naciones

Operaciones de Paz de las Naciones Unidas
Guía para grados subalternos

La tercera edición del la guía para grados subalternos de operaciones de paz de las Naciones Unidas ha sido preparada por el Servicio de Entrenamiento y Evaluación (TES) del DPKO. Muchas de las modificaciones del texto están basadas en recomendaciones de los Estados Miembros, emitidas en ocasión de cuatro seminarios regionales en 1995 y 1996.

Este documento ha sido impreso por el Centro Internacional de Formación de la OIT en Turín, Italia y distribuido por la Oficina de Planificación y Apoyo/DPKO/Unidad de Formación, Nueva York.

UN/223/TH/JURA97

Copyright © United Nations 1997

Este documento disfruta de los derechos de autor bajo el Protocolo 2 de la Convención Universal de los Derechos de Autor. Sin embargo los gobiernos de los Estados Miembros pueden fotocopiar libremente este documento para uso exclusivo de sus centros de formación. Pero, ninguna porción de este documento puede ser reproducida para su reventa o distribución masiva sin el consentimiento expreso, por escrito, del DPKO/TES.

Cualquier comentario puede ser dirigido a:

Department of Peacekeeping Operations

Training Unit

801 United Nations Plaza, Second Floor

New York, NY 10017 USA

Phone: (212) 963-8670

Fax: (212) 963-9061

Tercera edición, febrero de 1997

Design: M. Montesano, Desktop Publishing: M. McClure, MDP, ILO Turín Centre

PREFACIO

Las Operaciones de Mantenimiento de Paz de las Naciones Unidas están creciendo en importancia. En años recientes, el número de Operaciones de Paz se ha incrementado dramáticamente, acompañados por un incremento del personal en las misiones y del espectro de las tareas de las cuales son responsables. El mantenimiento de la paz no es mas una tarea primordialmente militar, de hecho se ha convertido cada vez mas en operaciones multidimensionales, empleando un importante numero de personal civil, tales como policía civil, monitores de Derechos Humanos y electorales, de personal de asistencia humanitaria y otros componentes. Asimismo las Operaciones de mantenimiento de paz se han vuelto mas multinacionales, siendo cada día mas numeroso el número de estados miembros que contribuyen a dichas actividades.

La expansión, tanto en el espectro como en complejidad de las Operaciones de Paz de las Naciones Unidas ha resaltado la importancia del entrenamiento y de la preparación de los futuros "peacekeepers" de todas las jerarquías. Sin embargo, el presente libro esta dirigido a las *jerarquías mas jóvenes*, las cuales han sido seleccionadas para integrar una operación de paz, y estarán involucradas activamente en operaciones en el terreno. Debe de ser empleada como complemento del entrenamiento nacional. El presente documento no pretende sustituir libros militares, simplemente provee una lista de revisión.

Los "peacekeepers", tanto civiles como militares, trabajan en equipo con colegas de diversas nacionalidades y culturas, así como con diferentes niveles y experiencias en operaciones de paz. Por ello es importante que todo el personal de una operación de paz comparta la misma comprensión y conocimiento de las reglas y lineamientos de las Naciones Unidas

El libro para Jerarquías Jóvenes de las Naciones Unidas ha sido desarrollado por la Unidad de Entrenamiento del Departamento de Operaciones de Paz con el objetivo de proveer información sobre las Naciones Unidas, sus reglamentos y sus lineamientos.

PREFACIO

Esta publicación también cubre tópicos acerca de los cuales los "peacekeepers' deben de tener conocimiento, como por ejemplo conducta de un soldado al servicio de las Naciones Unidas, dificultades que pueden experimentar con otras culturas, como enfrentar situaciones militares inusuales, secuestros, etc. A-L-E-R-T-A es la palabra clave del presente documento.

También detalla las responsabilidades de una misión de paz, por ejemplo patrullaje, observación y reportes. A pesar de que el libro ilustra muchas situaciones que pueden encontrar los "peacekeepers" y provee un esquema general para resolver estas situaciones, no pretende dictar la conducta o las reacciones de un "peacekeeper" en cada situación.

Toda la información de este documento debe de ser estudiada cuidadosamente. Información y lineamientos adicionales pueden ser obtenidos en los centros de entrenamiento nacionales, los cuales pueden proveer de información adicional y ejercicios prácticos. Este libro no quita la responsabilidad de los países miembros de entrenar a su personal nacional a los niveles y estándares de las Naciones Unidas.

Desde el borrador inicial del presente documento, el DPKO ha recibido muchos comentarios desde las operaciones en curso, centros regionales y nacionales de entrenamiento los cuales han sido integrados en esta *tercera edición*. El Departamento de Operaciones de Paz (DPKO) espera que el documento sea provechoso para los estados miembros y en sus programas nacionales de entrenamiento.

No dude en dirigir cualquier comentario adicional o pregunta a sus supervisores nacionales de entrenamiento o al Servicio de Entrenamiento y Evaluación del DPKO. Cualquier sugerencia será estudiada y de ser pertinente incorporada a una nueva edición.

INDICE

Prefacio iii
Índice v

CAPÍTULO 1: ***INTRODUCCIÓN*** 1

Sección 1: A quién se dirige el manual y qué intención tiene 3
Sección 2: Estructuras de información y capacitación 4
Sección 3: Fases de preparación para las operaciones de las Naciones Unidas 5

CAPÍTULO 2: ***INTRODUCCIÓN BÁSICA A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ DE LAS NACIONES UNIDAS*** 9

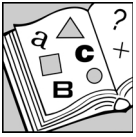
Sección 1: La Carta de las Naciones Unidas 11
Sección 2: Principios de mantenimiento de la paz . . 16
Sección 3: Composición de las operaciones de mantenimiento de la paz 19
Sección 4: Actividades de mantenimiento de la paz . 24
Sección 5: Extractos seleccionados de la Declaración Universal de Derechos Humanos 28

CAPÍTULO 3: ***CÓDIGO DE CONDUCTA*** 31

Sección 1: Introducción 33
Sección 2: Principios rectores 34
Sección 3: Conciencia cultural 37
Sección 4: Costumbres 40

INDICE

CAPITULO 4: **APTITUDES GENERALES REQUERIDAS DE TODO EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ** 47



Sección 1: Equipo y armas 49
Sección 2: Conocimientos acerca de las minas 51
Sección 3: Primeros auxilios, salud, higiene, saneamiento 57
Sección 4: Lectura de mapas 58
Sección 5: Protección contra los medios bélicos biológicos y químicos 59
Sección 6: Técnicas de prevención y lucha contra incendios. 59
Sección 7: Seguridad y temas conexos. 60
Sección 8: Aptitudes generales de supervivencia . . 66
Sección 9: Medios informativos 67
Sección 10: Comunicación y procedimientos orales . . 68
Anexo 4A: Procedimientos para la comunicación por radio 70

CAPÍTULO 5: **TEMAS OPERACIONALES DE LAS NACIONES UNIDAS** 81

Sección 1: Introducción 83
Sección 2: Observación, puestos y posiciones 85
Sección 3: Puestos de control (PC) 90
Sección 4: Patrullas 93
Sección 5: Escoltas 96
Sección 6: Despliegue para desescalar una situación. 99
Sección 7: Informes. 101

INDICE

Sección 8: Uso de la fuerza y normas para trabar combate 103
Anexo 5A: Normas para trabar combate para el personal en servicio autorizado a portar armas y munición en servicio en una operación de las Naciones Unidas 110

CAPÍTULO 6: **CUESTIONES PERSONALES** 113

Sección 1: Licencia y períodos fuera de servicio . . 115
Sección 2: Sueldos y prestaciones 116
Sección 3: Sistema postal 116
Sección 4: Ocio, bienestar y economato 117

CAPÍTULO 7: **MANDATO Y COMETIDO** 119

Sección 1: Mandato de su misión 121
Sección 2: Su cometido - Sus instrucciones 122
Sección 3: Su condecoración es nuestro orgullo . . 123
Sección 4: Sus problemas son nuestras inquietudes 123
Sección 5: Normas concretas de conducción de vehículos 125

CAPÍTULO 8: **CUESTIONES DIVERSAS** 127

Sección 1: Abreviaturas 129
Sección 2: Símbolos militares importantes 138

CAPITULO

1

INTRODUCCIÓN

FINALIDAD

La finalidad de *Manual de las Naciones Unidas para Grados Subalternos* es enunciar y describir las necesidades de información básica para el personal subalterno asignado a operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas.

Como los conocimientos y la experiencia requeridos para el mantenimiento de la paz varían continuamente, debe considerarse al presente documento como un "manual de mantenimiento de la paz" flexible y susceptible de ampliación.

SECCIÓN 1: A QUIÉN SE DIRIGE EL MANUAL Y QUÉ INTENCIÓN TIENE

A continuación se describe brevemente la intención del presente Manual y las personas a quienes se dirige. Hay que tener esto en cuenta cuando se estudie el presente documento:

A QUIÉN SE DIRIGE EL MANUAL:

- El Manual se dirige a subalternos civiles, soldados rasos y suboficiales subalternos;
- Los temas de capacitación incluyen exclusivamente cuestiones relativas al mantenimiento de la paz; y
- La finalidad principal es la estandarización, la sencillez, la pertinencia y la aplicabilidad.

INTENCIÓN:

- Suplementar manuales de capacitación militar u otros manuales especiales, y no sustituirlos;
- Ofrecer un texto fácil de leer que facilite la labor de traducción, y

- Brindar un documento que se pueda utilizar en el plano internacional.

SECCIÓN 2: ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El presente documento está estructurado de forma que facilite una capacitación general y específica que utiliza diversos tipos de fuentes de información y de técnicas de preparación:

TIPOS DE PREPARACIÓN Y DE CAPACITACIÓN

- Capacitación general en materia de mantenimiento de la paz para facilitar antecedentes e información básica sobre las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas;
- Preparación específica, o anterior a la misión, para una determinada operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas;
- Preparativos personales para familiarizar y aclimatar a cada uno de los miembros del personal de mantenimiento de la paz con sus obligaciones en la zona de la misión.

FUENTES DE INFORMACIÓN Y MATERIAL DE LECTURA Y ENSEÑANZA RECOMENDADOS:

- La Carta de las Naciones Unidas;
- Guidelines for United Nations Peacekeeping;
- Extractos de los *Procedimientos Permanentes de Operaciones*;
- *United Nations Peacekeeping Training Manual* (DOMP, Sede de las Naciones Unidas);

- Extractos de las normas básicas de los Convenios de Ginebra, derecho de guerra y derechos humanos;
- Manuales de primeros auxilios, manuales militares (armas, equipo, lectura de mapas, capacitación en medios bélicos biológico-químicos, capacitación acerca del peligro de las minas, combate con armas de fuego, construcción y mantenimiento de refugios, conducción de vehículos, armas y equipo de reconocimiento) y publicaciones geográficas sobre la zona de la misión.

SECCIÓN 3: FASES DE PREPARACIÓN PARA LAS OPERACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Para adiestrar al personal nacional y a las unidades que van a participar en una operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, es esencial que se les prepare a fondo. La experiencia obtenida en los anteriores programas de capacitación en materia de mantenimiento de la paz indica que el siguiente enfoque de la capacitación en materia de mantenimiento de la paz es eficaz para adiestrar a personal de mantenimiento de la paz y prepararlo para su despliegue en la zona de la misión. Las tres *fases* que se indican a continuación destacan los aspectos esenciales de la capacitación anterior a la misión que hay que incluir en la preparación del personal de mantenimiento de la paz:

FASE 1: CAPACITACIÓN Y PREPARACIÓN GENERAL

- Antecedentes de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas;
- Estructura organizativa de las Naciones Unidas y de una misión de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas;
- Selección y concentración de personal;

- Administración de personal;
- Documentación y medios médicos, y
- Código de conducta.

FASE 2: APTITUDES GENERALES Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD

- Aptitudes iniciales en materia de armas y físicas[1];
- Capacitación general en materia de armas y equipo[1];
- Primeros auxilios;
- Higiene y saneamiento;
- Lectura de mapas;
- Adiestramiento en medios bélicos biológicos/químicos;
- Capacitación física;
- Capacitación básica en materia de minas;
- Técnicas de protección y combate con armas de fuego;
- Vida cotidiana y corriente sobre el terreno;
- Refugios y fortificaciones, y
- Aptitudes para la conducción de vehículos automotores y su mantenimiento.

[1] Aunque en la zona de la misión pueden llevarse a cabo algunas actividades específicas de capacitación, el adiestramiento adecuado de personal nacional que ha sido seleccionado para participar en una operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas es de incumbencia de los Estados Miembros que aporten personal a una misión de mantenimiento de la paz.

FASE 3: TÉCNICAS OPERACIONALES DE LAS NACIONES UNIDAS

- Utilización de la fuerza, Normas para trabar Combate;
- Observación y establecimiento de Puestos de Observación (OP), Posiciones (Posn), puestos de mando (CP);
- Patrullas;
- Escoltas;
- Técnicas de negociación/de desescalada;
- Entrada/cese en servicio;
- Procedimiento oral y comunicaciones de las Naciones Unidas;
- Identificación de armas y equipo, y
- Capacitación *in situ* en materia de minas.

CAPÍTULO

2

INTRODUCCIÓN BÁSICA A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ DE LAS NACIONES UNIDAS

CAPÍTULO 2. *INTRODUCCIÓN BÁSICA A LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ DE LAS NACIONES UNIDAS*

SECCIÓN 1: LA CARTA DE LAS NACIONES UNIDAS

Todas las personas que participen en operaciones de mantenimiento de la paz deben tener un conocimiento básico de todos los aspectos de la Carta de las Naciones Unidas, objetivos, medios y órganos principales de la Organización, y definiciones de los diversos aspectos del mantenimiento de la paz, extraídos de "Un Programa de Paz".

La finalidad del establecimiento de las Naciones Unidas figura en la introducción de la Carta, en la que se dice lo siguiente:

"Nosotros los pueblos de las Naciones Unidas resueltos *a preservar a las generaciones venideras del flagelo de la guerra, que dos veces durante nuestra vida ha infligido a la humanidad sufrimientos indecibles, a reafirmar la fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana, en la igualdad de derechos de hombres y mujeres y de las naciones grandes y pequeñas, a crear condiciones bajo las cuales puedan mantenerse la justicia y el respeto a las obligaciones emanadas de los tratados y de otras fuentes del derecho internacional, a promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad,* ***y con tales finalidades*** *a practicar la tolerancia y a convivir en paz como buenos vecinos, a unir nuestras fuerzas para el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales, a asegurar, mediante la aceptación de principios y la adopción de métodos, que no se usará la fuerza armada sino en servicio del interés común, y a emplear un mecanismo internacional para promover el progreso económico y social de todos los pueblos* ***hemos decidido aunar nuestros esfuerzos para realizar estos designios... .*** *y por este acto establecen una organización internacional que se denominará las Naciones Unidas."*[1]

[1] *Extracto de la Carta de las Naciones Unidas, , páginas 1,2.*

LAS NACIONES UNIDAS:

- Fueron establecidas en San Francisco el 26 de junio de 1945, fecha en que fue preparada la Carta de las Naciones Unidas por los representantes de 50 países, y existen oficialmente desde el 24 de octubre de 1945, fecha en que se ratificó la Carta.
- Quedaron establecidas tras el final de la segunda guerra mundial. La organización que las precedió era la Sociedad de las Naciones (1920)..

ALGUNOS DE LOS OBJETIVOS DE LA CARTA DE LAS NACIONES UNIDAS RELATIVOS AL MANTENIMIENTO DE LA PAZ SON LOS SIGUIENTES:

- Unificar a los Estados Miembros con miras a mantener la paz y la seguridad internacionales;
- Evitar amenazas para la paz y la seguridad internacionales, y
- Prevenir actos de agresión.

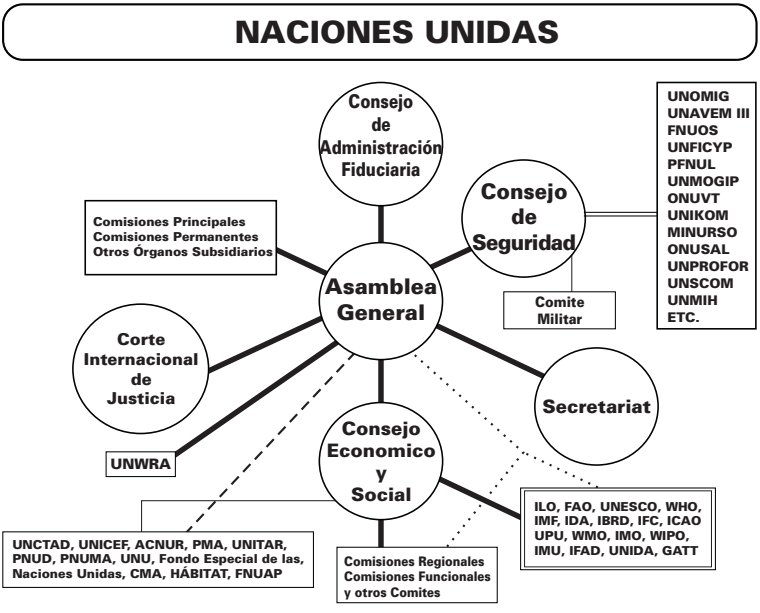
LOS MEDIOS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA CARTA SON LOS SIGUIENTES:

- Los buenos oficios del Secretario General;
- Negociación, investigación, mediación y conciliación, y
- Adopción de medidas en caso de amenazas a la paz, quebrantamientos de la paz y actos de agresión.

LOS PRINCIPALES ÓRGANOS PARA CONSEGUIR ESAS FINALIDADES SON LOS SIGUIENTES:

- **La Asamblea General** (principal órgano deliberativo), que está compuesta por representantes de todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas, cada uno de los cuales tiene derecho a un voto. Las decisiones sobre cuestiones importantes, como las relativas a la paz y la seguridad, la admisión de nuevos Miembros y las cuestiones presupuestarias, se deben adoptar por el voto de una mayoría de dos tercios.
- **El Consejo de Seguridad** que se compone de cinco miembros permanentes (China, los Estados Unidos, la Federación de Rusia, Francia y el Reino Unido), y diez miembros no permanentes elegidos por la Asamblea General por períodos de dos años. El Consejo de Seguridad, con arreglo a la Carta, tiene como responsabilidad principal el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales.
- **La Secretaría** que presta servicios a los demás órganos de las Naciones Unidas y administra programas y políticas; su jefe es el Secretario General.

Nota: Se recomienda la lectura del "ABC de las Naciones Unidas".


NACIONES UNIDAS
Consejo de Administración Fiduciaria
Consejo de Seguridad
UNOMIG
UNAVEM III
FNUOS
UNFICYP
PFNUL
UNMOGIP
ONUVT
UNIKOM
MINURSO
ONUSAL
UNPROFOR
UNSCOM
UNMIH
ETC.
Comisiones Principales
Comisiones Permanentes
Otros Órganos Subsidiarios
Asamblea General
Comite Militar
Corte Internacional de Justicia
Secretariat
UNWRA
Consejo Economico y Social
ILO, FAO, UNESCO, WHO, IMF, IDA, IBRD, IFC, ICAO UPU, WMO, IMO, WIPO, IMU, IFAD, UNIDA, GATT
UNCTAD, UNICEF, ACNUR, PMA, UNITAR, PNUD, PNUMA, UNU, Fondo Especial de las, Naciones Unidas, CMA, HÁBITAT, FNUAP
Comisiones Regionales
Comisiones Funcionales
y otros Comites

DEFINICIONES:

Por **"diplomacia preventiva"**: se entienden las medidas destinadas a evitar que surjan controversias entre dos o más partes, a evitar que las controversias existentes se transformen en conflictos, y a evitar que éstos, si ocurren, se extiendan.

Por **"establecimiento de la paz"**: se entienden las medidas destinadas a lograr que las partes hostiles lleguen a un acuerdo negociado, fundamentalmente por medios pacíficos como los previstos en el Capítulo VI de la Carta de las Naciones Unidas.

Por **"consolidación de la paz"**: se entienden las medidas críticamente vinculadas a las anteriores después de los conflictos, destinadas a individualizar y fortalecer estructuras que tiendan a reforzar y consolidar la paz y la confianza y la interacción entre los que eran enemigos, a fin de evitar una reanudación del conflicto.

Por **"imposición de la paz"**: se entenderán las medidas cuya adopción puede ser necesaria cuando fracasan los medios pacíficos. Comprende las medidas descritas en el Capítulo VII de la Carta e incluye la utilización de fuerzas armadas para mantener o restaurar la paz y la seguridad internacionales en situaciones en las que el Consejo de Seguridad haya determinado la existencia de una amenaza para la paz, una infracción de la paz o un acto de agresión.

Por **"mantenimiento de la paz"**: se entenderá el despliegue de una presencia de las Naciones Unidas en el terreno (por lo general con participación de personal militar y civil), con el consentimiento de las partes, para ejecutar o vigilar el cumplimiento de acuerdos relativos al control de conflictos (cesación del fuego, separación de fuerzas, etc.) y su resolución (soluciones parciales o íntegras) o para proteger la prestación de ayuda humanitaria, o para ambas cosas.

SECCIÓN 2: PRINCIPIOS DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

ÁMBITO:

- Son los principios que se aplican a todas las operaciones de mantenimiento de la paz;
- Condiciones para el establecimiento de las operaciones de mantenimiento de la paz, y
- Base jurídica de dichas operaciones.

PRINCIPIOS DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ:

- Legitimidad internacional;
- Apoyo político internacional mediante el apoyo continuo del Consejo de Seguridad;
- Consentimiento, que conduce a la cooperación de las partes y a la libertad de movimiento en la zona de operaciones;
- Compromiso continuado de las naciones que aportan tropas;
- Imparcialidad y objetividad;
- Transparencia;
- Coordinación;
- Enlace, y
- Utilización de la fuerza en el menor grado posible (se dan más detalles en las Guidelines for Peacekeeping, DOMP de la Sede de las Naciones Unidas).

MANTENIMIENTO DE LA PAZ - ¿Qué se necesita?

- Resolución (decisión) del Consejo de Seguridad;

- Consentimiento de las partes a aceptar tropas en sus territorios, y
- Consentimiento de Estados que no participan en el conflicto a aportar tropas.

BASE JURÍDICA DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ DE LAS NACIONES UNIDAS

MANDATO

Resolución del Consejo de Seguridad (o de la Asamblea General) que expone en términos generales la función de la misión. Normalmente el mandato debe indicar el Estado en que se desplegarán las tropas y debe regular las actividades de todo el personal de mantenimiento de la paz en el terreno, y no solamente las del personal militar.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Directiva del Secretario General al Representante Especial o al Comandante de la Fuerza.

*ACUERDO SOBRE EL ESTATUTO DE LA FUERZA / SOBRE EL ESTATUTO DE LA MISIÓN**

Tratado entre las Naciones Unidas y las partes de los países anfitriones, que enuncia aspectos de relaciones entre el país anfitrión y las Naciones Unidas, en particular:

- Cooperación requerida;
- Libertad de movimiento, y
- Prerrogativas e inmunidades del personal de las Naciones Unidas que opera en el territorio del país anfitrión.

*ACUERDO CON EL ESTADO PARTICIPANTE**

Tratado entre las Naciones Unidas y los países que aportan tropas.

* *(¡De hecho, a menudo esos acuerdos no existen en las operaciones de mantenimiento de la paz!)*

SECCIÓN 3: COMPOSICIÓN DE LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

ÁMBITO:

- Componentes de las operaciones de mantenimiento de la paz, sus funciones y sus tareas, y
- Mando sobre el terreno.

COMPONENTE	FUNCIÓN	ACTIVIDAD
Administración civil	Administración de las Naciones Unidas (aparte de la administración nacional)	
Militar	Seguridad, desescalada	Mantenimiento de la paz
Policía	Seguridad pública (ley, etc.)	Mantenimiento de la paz
Electoral	Elecciones, escrutinio	Consolidación de la paz
Humanitario	Derechos humanos y ayuda	Consolidación de la paz
Diplomático/político	Solución de conflictos	Establecimiento de la paz

COMPONENTE DIPLOMÁTICO/POLÍTICO

Un Representante Especial del Secretario General, con el apoyo de personal político y de mediación, desempeña funciones diplomáticas para resolver el conflicto:

- Jefe de Misión;
- Se ocupa de los aspectos políticos de la misión;
  - Se ocupa de la resolución y el mandato;
  - Planifica el proceso: proceso político/país anfitrión/enfoque/adopción de medidas;
- Proporciona liderazgo a la misión;
- Coordina las actividades generales:
  - Proporciona unidad de esfuerzos;
  - Coordina la respuesta de las Naciones Unidas sobre el terreno;
  - Coordina los objetivos normativos y operacionales;
  - Funciones de los componentes;
  - Armoniza las actividades mediante liderazgo personal;
- Se ocupa de los aspectos de establecimiento de la paz;
  - Mediación y negociación con las partes;
  - Estimula a las partes a negociar;
  - Facilita la acción internacional encaminada a aliviar los sufrimientos humanos;
- Ejecuta la resolución del Consejo de Seguridad sobre la base de la **delegación de responsabilidad** del Secretario General.

COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN CIVIL

El componente de administración civil está dirigido por el oficial administrativo jefe y comprende a los empleados de las Naciones Unidas; personal de contratación local; apoyo de gestión, administrativo y de secretaría. Sus funciones incluyen las siguientes:

- Apoyo en materia de suministros, adquisiciones y nuevos suministros;
- Necesidades alimentarias;

- Transporte;
- Mantenimiento de vehículos y equipo;
- Servicios de construcción técnica y de ingeniería sobre el terreno;
- Servicios aéreos y de aviación;
- Señales y comunicaciones;
- Servicios y administración del personal;
- Servicios de seguridad;
- Servicios financieros y de presupuesto;
- Servicios de atención médica;
- Servicios postales y de mensajería, y
- Asistencia en materia de personal.

El oficial administrativo jefe se encarga de la administración sobre el terreno en el caso de todos los componentes de la misión, asesora al Jefe de la Misión y proyecta y prevé las necesidades en materia de logística, personal y finanzas.

COMPONENTE MILITAR

FUERZAS MILITARES

Las fuerzas militares asignadas a una misión de mantenimiento de la paz están bajo el mando de un Comandante de la Fuerza designado y normalmente:

- Comprenden unidades de tipo batallón (oficiales, suboficiales subalternos y soldados);
- Están armadas con armas ligeras (aunque esto puede variar según el mandato de la misión);
- Están organizadas en plan militar con una jefatura y una estructura central;

- Proporcionan gran número de pequeños destacamentos armados para ocupar posiciones, puestos de observación, y puestos de control o escoltas y patrullas de tierra.

El Comandante de la Fuerza desempeña la función de liderazgo y ejerce el mando sobre las tropas asignadas, en particular:

- Asesora al Representante Especial del Secretario General (componente político) acerca de cuestiones militares;
- Lleva a cabo la misión militar;
- Elabora y publica Normas para trabar combate;
- Es responsable de la disciplina y la conducta.

El Comandante de la Fuerza puede ser designado también Jefe de Misión si no se ha nombrado a un Representante Especial del Secretario General.

OBSERVADORES MILITARES

Grupo de oficiales que normalmente están bajo el mando de un Jefe de Observadores Militares:

- No portan armas;
- Están organizados en grupos/equipos (generalmente dos o tres), y
- Desarrollan actividades de determinación de hechos y supervisión de acuerdos, fronteras, líneas de cesación del fuego, enlace y negociación.

COMPONENTE DE POLICÍA CIVIL

Está organizado en grupos/equipos bajo el mandato de un Comisario de Policía:

- Vela por que la ley y el orden se mantengan efectivamente e imparcialmente;

- Vela por que se respeten plenamente los derechos humanos y las normas de justicia penal;
- Vigila las actividades de cumplimiento de la ley de los agentes locales;
- Supervisa el regreso de los refugiados y de los prisioneros de guerra;
- Desempeña funciones generales policiales, como por ejemplo la investigación de incidentes;
- Brinda seguridad al personal de las Naciones Unidas;
- Supervisa el regreso de los refugiados y de los prisioneros de guerra;
- Supervisa la desmovilización de las fuerzas de policía locales;
- Presta asistencia para los procedimientos de elección e inscripción electoral, y
- Presta asistencia para la (nueva)capacitación de las fuerzas policiales locales.

El Comisario de Policía tiene autoridad sobre todas las fuerzas de policía civil desplegadas, asesora al componente político (Representante Especial del Secretario General) y es responsable de la disciplina y conducta de la policía.

COMPONENTE DE SUPERVISIÓN ELECTORAL

Grupos pequeños de civiles organizados bajo la dirección de un Jefe de la División Electoral, que:

- Supervisa el proceso electoral;
- Controla en nombre de la comunidad internacional que las elecciones son libres y equitativas;

COMPONENTE DE AYUDA HUMANITARIA

Grupos de civiles dirigidos normalmente por un Coordinador de Asuntos Humanitarios o un Organismo Jurídico (ACNUR, UNICEF, PNUD y organizaciones no gubernamentales):

- Distribución de alimentos;
- Suministro de productos médicos y alojamiento;
- Otras necesidades vitales;
- Proyectos de desarrollo;
- Actividades de reconstrucción.

El Coordinador de Asuntos Humanitarios no ostenta el mando de los elementos humanitarios: lo que hace en realidad es proporcionar coordinación internacional y sobre el terreno a los organismos y a las organizaciones no gubernamentales. Proporciona orientación sobre cuestiones normativas y asigna tareas. Proporciona asesoramiento a los componentes político, militar y de policía civil, según se requiera.

COMPONENTE DE SUPERVISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

Grupos de civiles bajo la dirección de un representante designado por el Comisionado de Derechos Humanos:

- Investigan los incidentes de violación o violaciones de los derechos humanos, y se ocupan de su seguimiento.

SECCIÓN 4: ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

Las actividades de mantenimiento de la paz han variado sobremanera desde que comenzaron. Las tareas tradicionales han cedido el paso en los últimos años a una gama de

actividades más amplias. Vale la pena de reseñar brevemente las más características:

Las **actividades tradicionales de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas** han resultado efectivas en muchas operaciones, con inclusión de:

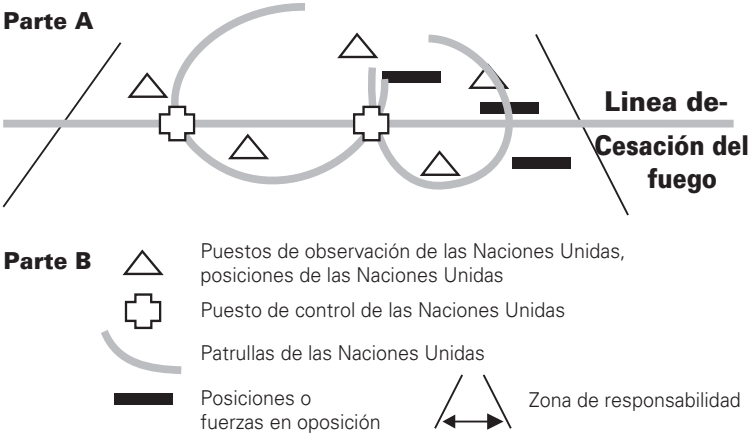
- Separación de fuerzas (interposición con el acuerdo de las partes);
- Vigilancia de los acuerdos;
- Supervisión de la retirada.

Esas actividades se han realizado a fin de:

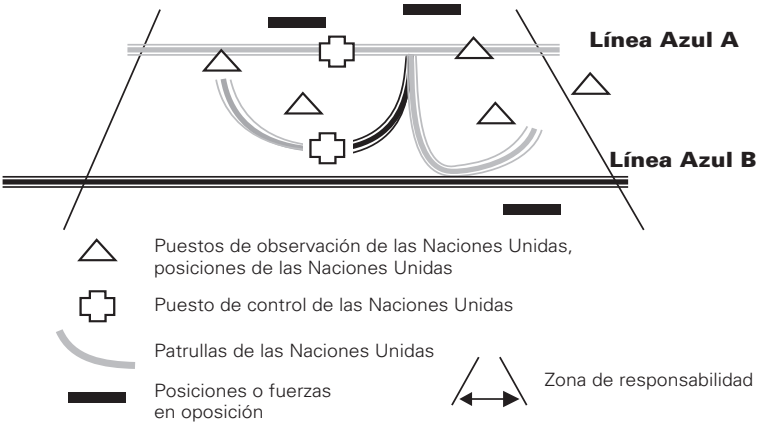
- Comprobar que todas las partes actúen de conformidad con lo convenido;
- Supervisar los acuerdos de cesación del fuego;
- Crear zonas tapón, zonas de separación (AOS), zonas desmilitarizadas, zonas protegidas u otras zonas de vigilancia;
- Vigilan el acuerdo sobre las posiciones de defensa avanzadas de las partes o las restricciones sobre los efectivos y sobre el número de armamentos, etc.;

EJEMPLOS (sinópticos):

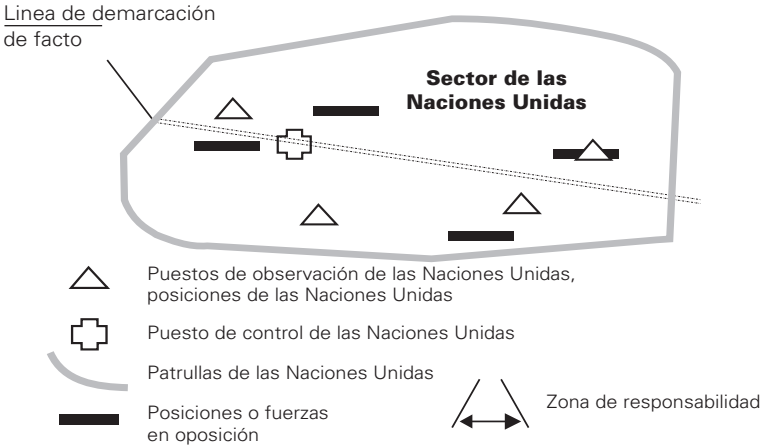
Despliegue en la línea de cesación del fuego



Despliege en la zona tapón



Despliege en la zona



Por lo general las operaciones de mantenimiento de la paz combinan dos o más actividades especificadas en la resolución del Consejo de Seguridad, a las que subsiguientemente se denominará el "mandato". Por lo tanto se requerirá una combinación de muchas de las aptitudes adquiridas durante la capacitación.

Entre las **actividades de mantenimiento de la paz más recientes** figuraban también las siguientes:

- Apoyo para la prestación de ayuda humanitaria;
- Obtención de un entorno seguro
- Despliegue preventivo;
- Desarme;
- Vigilancia de emplazamientos de armas;
- Prestación de apoyo a los vigilantes de los derechos humanos, y
- Apoyo a los componentes electorales.

Las tareas que se enumeran a continuación requieren aptitudes adicionales del personal de mantenimiento de la paz, por ejemplo:

- Escolta de convoyes humanitarios;
- Negociación/mediación en caso de paso de las líneas de enfrentamiento;
- Apoyo y protección del personal que presta ayuda.

SECCIÓN 5: EXTRACTOS SELECCIONADOS SELECCIONADOS DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS

El personal de mantenimiento de la paz desplegado en misión debe estar al corriente de algunos artículos esenciales de la Declaración Universal de Derechos Humanos, que se relacionan con las operaciones de mantenimiento de la paz. Los extractos que figuran a continuación no son más que fragmentos, pero la capacitación debe incluir una reseña completa de la Declaración.

Artículo 1 Todos los seres humanos nacen ***libres e iguales*** *en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.*

Artículo 2 Toda persona tiene todos los ***derechos y libertades... sin distinción*** *alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona…*

Artículo 3 Todo individuo tiene ***derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad*** *de su persona.*

Artículo 4 Nadie estará sometido a ***esclavitud ni a servidumbre****.*

Artículo 5 Nadie será sometido a ***tortura ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes****.*

Artículo 6 Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su ***personalidad jurídica****.*

Artículo 7 Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a ***igual protección de la ley****...*

Artículo 8 Toda persona tiene derecho a un ***recurso efectivo****, ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.*

Artículo 9 Nadie podrá ser ***arbitrariamente detenido, preso ni desterrado****.*

Artículo 13 Toda persona tiene ***derecho a circular libremente*** *y a elegir su* ***residencia*** *en el territorio de un Estado…* ***a salir*** *de cualquier país, incluso del propio, y a* ***regresar*** *a su país.*

Artículo 14 En caso de ***persecución*** toda persona tiene derecho a ***buscar asilo***, y a disfrutar de él, en cualquier país.

Artículo 17 Toda persona tiene ***derecho a la propiedad****, individual y colectivamente… Nadie será privado arbitrariamente de su propiedad.*

Artículo 18 … tiene derecho a la ***libertad de pensamiento***, *de conciencia y de religión…*

Artículo 19 … tiene derecho a la ***libertad de opinión*** *y de expresión; este derecho incluye el de … recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.*

Artículo 20 … derecho a la libertad de ***reunión y de asociación pacíficas****. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.*

Artículo 21 … derecho a participar en el gobierno de su país, directamente o por medio de representantes libremente escogidos. … ***derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas*** *de su país. … La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; … se expresará mediante* ***elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto*** *u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.*

Artículo 22 … derecho a la ***seguridad social... y al libre desarrollo*** *de su personalidad.*

Artículo 23 ...derecho al ***trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo*** *y a la protección contra el desempleo.*
Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a ***igual salario por trabajo igual****…*

CAPÍTULO

3

CÓDIGO DE CONDUCTA

SECCIÓN 1: INTRODUCCIÓN

La conducta del personal de mantenimiento de la paz es una cuestión difícil y delicada, que a menudo suscita fuertes emociones, particularmente cuando la conducta de unos cuantos repercute en toda la misión de mantenimiento de la paz. Por lo tanto, para la preparación de un soldado es indispensable la comprensión de las necesidades y de la actuación apetecida de cada uno de los individuos de la misión.

Aunque el soldado profesional ha sido capacitado para luchar por conseguir objetivos y para responder a la fuerza con la fuerza, la actitud y la forma de actuar que se esperan de un soldado de mantenimiento de la paz requieren explicaciones particulares.

Los soldados de las Naciones Unidas no están desplegados como fuerzas de ocupación, sino como terceras partes en un conflicto. Las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz son políticas más bien que militares, aunque muy a menudo las desempeñe personal militar.

Un oficial militar de grado subalterno debe tener siempre en cuenta lo siguiente:

- La buena conducta y la propia disciplina abogan por su seguridad;
- El personal de mantenimiento de la paz está en servicio 24 horas diarias y 7 días a la semana;
- Se observará cuidadosamente su conducta y su manera de hablar;
- Es usted un embajador de las Naciones Unidas y de su país, y
- Su conducta se reflejará en el conjunto de las Naciones Unidas.

El éxito de un soldado de las Naciones Unidas estriba en un enfoque razonado y sensato:

- La flexibilidad, la paciencia y el cuidado en sus tratos diarios contarán más que la capacitación bélica cuando se determine el éxito o el fracaso de una misión;
- El arma más potente del personal de mantenimiento de la paz no es el fusil, sino más bien el arte de mediar y de negociar;
- Aunque las actividades de mantenimiento de la paz suelen ser de la incumbencia de diplomáticos y políticos, a menudo se plantean espontáneamente situaciones en las que el personal de mantenimiento de la paz tendrá que hacer de diplomático: resolviendo controversias, reuniendo a las partes contrarias, calmando el mal genio, observando y transmitiendo informes; esas son las actividades en las que más probablemente tendrá que participar un soldado, y no las acciones militares
- A menudo es a nivel de los oficiales jóvenes de pelotón, más bien que a nivel del mando supremo, donde hay que intervenir para contener situaciones de crisis, para resolverlas y para evitar la escalada del conflicto.

(Lo antedicho se aplica también al personal civil de mantenimiento de la paz).

SECCIÓN 2: PRINCIPIOS RECTORES

A continuación se indican algunos principios fundamentales que ayudarán a instituir la credibilidad y la autoridad moral de las Naciones Unidas. Es posible que ésta sea su única defensa si se encuentra en el fuego cruzado de facciones en lucha.

- Imparcialidad;
- Integridad;

- Lealtad;
- Independencia, y
- Subordinación de intereses y afiliaciones nacionales o privadas a los de las Naciones Unidas.

IMPARCIALIDAD

La credibilidad de las Naciones Unidas se basa en su reputación de imparcialidad.

Por lo tanto:

- En tanto que tercera parte, sea imparcial y justo y no favorezca más a una parte que a otra;
- "Haga de puente plantado firmemente entre las dos partes, que las partes en la controversia puedan cruzar para conversar";
- No olvide que la consecución de una paz duradera es un proceso lento y laborioso;
- Tenga paciencia y sea diplomático;
- Subordine sus sentimientos para alcanzar los resultados apetecidos;
- Proyecte una imagen suya tranquila, racional y digna de confianza;
- No reaccione nunca sobre una base emotiva o violenta ante cualquiera de las partes en el conflicto;
- No deje pasar nunca la oportunidad de mediar y de dialogar;
- Recuerde siempre que se halla en una zona en la que ha habido un conflicto durante el cual se ha luchado durante años y años por objetivos políticos, territorio, diferencias religiosas y étnicas, y

- La responsabilidad de un soldado de las Naciones Unidas es dar ejemplo mediante el uso de la palabra y la comprensión, no mediante la coerción.

INTEGRIDAD

La integridad personal dará credibilidad y autoridad al soldado de las Naciones Unidas.

En particular, tiene usted que obrar de la siguiente manera:

- Dedicarse a alcanzar los ideales de las Naciones Unidas y consagrarse plenamente a la labor de las Naciones Unidas;
- Prestarse a tener y aceptar limitaciones especiales en su vida pública y privada;
- Evitar las actividades que por su propia naturaleza tengan malas repercusiones en la dignidad de su posición o de las Naciones Unidas;
- Abstenerse de aceptar regalos, honores, favores o remuneración de fuentes ajenas a las Naciones Unidas;
- Liquidar alquileres, facturas y todas las demás obligaciones antes de que finalice su período de servicio, y
- Atenerse siempre a las leyes y los reglamentos de policía del Estado anfitrión.

LEALTAD

- Ser leal a los objetivos de las Naciones Unidas;
- Procurar comprender y tolerar diferentes puntos de vista, pautas culturales y costumbres laborales dentro y fuera de las Naciones Unidas;

- Trabajar con todas las personas sin prejuicios ni reservas respecto de cualquier nacionalidad, religión, cultura o creencia política, y
- Ser moderado en todo momento en la expresión de opiniones personales

INDEPENDENCIA

- No buscar ni aceptar instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna otra autoridad diferente de las Naciones Unidas;
- Abstenerse de toda actividad política.

SECCIÓN 3: CONCIENCIA CULTURAL

El mayor enemigo del personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas es no llegar a comprender la cultura, el idioma, las prácticas y costumbres locales de las personas que se hallan en la zona de la misión. Éste tiene que ser el tema de una capacitación especializada con anterioridad al despliegue, así como la adopción de una actitud de tolerancia y comprensión por el individuo.

ASPECTOS CULTURALES:

- Experimentará usted una especie de "choque cultural" cuando llegue a la zona de la misión;
- Se encontrará usted con circunstancias geográficas y culturales nuevas, con cambios de clima y de alimentación y quizá tropiece con problemas de comunicación con la población local;
- Tendrá que dar pruebas de flexibilidad y adaptabilidad a las nuevas situaciones; este será un reto para su receptividad y tolerancia;

- Reconozca que hay que enfocar todas las culturas desde el punto de vista de la igualdad;
- Rechace los prejuicios estereotipados y considere el significado o la intención que tienen las prácticas y creencias de una cultura diversa
- Las reglas de urbanidad varían mucho de una cultura a otra, y lo que puede ser aceptable o incluso bien educado en un contexto cultural puede muy bien resultar ofensivo o desagradable en otro;
- Las reglas sociales que rigen las relaciones entre hombres y mujeres tienen a menudo nombres diferentes según la cultura de que se trate, y es posible que lo que puede interpretarse como conducta inocente en un contexto cultural sea considerado como ofensa contra las costumbres aceptadas en otro;
- Procure aprender las costumbres, creencias religiosas, historia y mitología, y prácticas que regulan las relaciones laborales, familiares y de género en la zona de la misión.
- Procure reducir al mínimo la desaprobación personal, el desacuerdo, la decepción, la ansiedad o la irritación para que esos sentimientos no le impidan mantener una relación amistosa y cooperativa con las personas que le rodean y entre las cuales ha de desempeñar sus funciones diarias, y
- Reconozca que es usted el "forastero" en un país extranjero en el que se le considera como "huésped".

POBLACIÓN LOCAL

Hay diversas variables que afectarán también a la respuesta de la población del país anfitrión a su presencia en dicho país:

- ¿Se les ha informado del mandato de las Naciones unidas y de lo que la operación de las Naciones Unidas significa para su país?
- ¿Qué experiencia de intervenciones extranjeras ha tenido en el pasado?
- ¿Qué cosa - positiva o negativa - esperan de la presencia de las Naciones Unidas en su país?

En consecuencia de lo que antecede tiene usted que hacer lo siguiente:

- No dar por supuesto que la población del país anfitrión considera positivamente su llegada ni que siempre dará pruebas de tacto, cortesía y moderación;
- Esfuércese por ganarse la confianza y el respeto de todas las partes en el conflicto de que se trate, y por reforzar la credibilidad de la presencia de las Naciones Unidas en ese país.

DISPARIDAD ECONÓMICA

Una cuestión sumamente delicada es la frecuente disparidad de bienes entre el personal de las Naciones Unidas y los habitantes de las zonas de misión, que a menudo viven en condiciones de pobreza desesperada. El abuso de esas posibilidades económicas envenena rápidamente las relaciones entre la misión de las Naciones Unidas y la comunidad local.

RELACIONES ENTRE CONTINGENTES NACIONALES

La conciencia cultural no está limitada a la población de la zona de la misión, y también se aplica a las fuerzas de las Naciones Unidas que encontrará usted en la misión. Muy a menudo entre el personal militar hay ideas preconcebidas y un sentimiento de superioridad respecto de las unidades

militares de otros países. Una relación y una actitud profesional ayudará a superar esta situación. En particular:

- No generalice;
- No "catalogue" a los demás;
- No dé muestras de actitudes xenófobas;
- No demuestre un sentimiento de superioridad respecto de su propia afiliación, sistema social o forma de vivir;
- No critique la política de los demás;
- No dé muestras de envidia respecto de otras personas por estimar que se hallan en mejor situación que usted, y
- Recuerde lo siguiente: está usted ahí para desempeñar una labor y no para disfrutar de la vida.

SECCIÓN 4: COSTUMBRES

Una vez desplegado en misión, se le identificará a usted como soldado "de las Naciones Unidas". Por consiguiente, sus costumbres laborales, su vestimenta, su disciplina, comportamiento y conducta se reflejarán en la conducta de la misión de las Naciones Unidas y se le atribuirán también a ella. Obre siempre con arreglo a las mejores reglas y normas de conducta.

CONDUCTA OPORTUNA Y PRECISA

- Sea puntual;
- Esté preparado mentalmente para iniciar su labor diaria, y
- No olvide que a veces tiene que dar usted el "120%, y más", particularmente en situaciones en que la vida está amenazada;
- Buena apariencia;
- Aunque a veces tenga usted que vivir en el terreno y el alojamiento no sea de la misma calidad del alojamiento al

que está usted acostumbrado, eso no es una invitación para que permita usted que su apariencia sea desaliñada.

BUENAS MANERAS

- Las buena maneras pueden ayudar a conseguir resultados que de lo contrario quizá no se hubieran podido alcanzar. Esto reviste importancia particular cuando se esté tratando con los representantes de las autoridades locales. Mucho dependerá de la forma en que usted se presente.

SENTIDO DEL HUMOR

- Procure tener sentido del humor sin permitir que se susciten malas interpretaciones a causa de ello. No tome en serio nunca a personas que estén excitadas o enfadadas. De lo contrario a lo mejor pierden quedan mal y se crea una situación que puede ser explosiva.

USO DE ALCOHOL Y DE SUSTANCIAS ADITIVAS

- La ingestión de alcohol quedará restringida a los períodos francos de servicio y se le aconseja firmemente que limite el consumo de alcohol durante esos períodos. Deben tenerse en cuenta las actitudes culturales relativas al consumo de alcohol.
- ¡Nada de drogas!

ASPECTOS PERSONALES

- Los viajes en misión de mantenimiento de la paz no deben ser considerados como medios para soslayar los problemas que pueda uno tener en su país;
- Discuta los problemas con sus superiores. Una de sus funciones es aconsejar.
- Tenga en cuenta que va a estar separado de su familia y de sus amigos durante un período prolongado y procure

ganarse el apoyo de su familia y de sus amigos durante ese período.

- No se olvide de que durante su misión es muy posible que:
  - Sea objeto de amenazas personales;
  - Sus actividades le resulten monótonas;
  - Carezca de intimidad;
  - Haya de soportar una disciplina rigurosa, y
  - Quizás el clima y el entorno sean desagradables.

CUESTIONES RELATIVAS AL GÉNERO

- Sea consciente de los derechos humanos de las mujeres y los niños y nunca viole dichos derechos;
- Condúzcase de forma que no exacerbe la violencia respecto de los derechos humanos de las mujeres y los niños en el país anfitrión;
- Tenga presente que va a pasar períodos prolongados de abstinencia sexual;
- No se deje involucrar en una relación sexual que pueda crear complicaciones duraderas para usted o los demás;
- No se deje involucrar en una aventura amorosa con una persona de la población local. Esto podría tener como resultado un perjuicio para su integridad personal así como para el honor de su unidad;
- No considere al personal de las Naciones Unidas o a miembros de la población local como objetos con los que se puede jugar. En uno u otro caso esto podría tener graves consecuencias para su carrera, y
- Tenga muy presentes las enfermedades de transmisión sexual (por ejemplo, el SIDA).

CÓDIGO DE CONDUCTA

Todas esas cuestiones se han resumido en un Prontuario que debe entregarse a cada soldado antes de su despliegue. El contenido del prontuario se repite a continuación:

SOMOS PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ DE LAS NACIONES UNIDAS

Preámbulo

Las Naciones Unidas aúnan las aspiraciones de todos los pueblos del mundo a la paz. En este contexto la Carta de las Naciones Unidas requiere que todo el personal cumpla las normas más rigurosas de integridad y conducta.

Cumpliremos las Directrices del derecho humanitario internacional para las Fuerzas que desempeñan operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y los extractos aplicables de la Declaración Universal de Derechos Humanos como bases fundamentales de nuestra conducta.

Como personal de mantenimiento de la paz representamos a las Naciones Unidas y estamos presentes en el país para ayudarlo a recuperarse del trauma de un conflicto. Como resultado de ello tenemos que estar dispuestos deliberadamente a aceptar limitaciones especiales en nuestra vida pública y privada a fin de poder desempeñar nuestro cometido y alcanzar los ideales de las Naciones Unidas.

Se nos concederán algunas prerrogativas e inmunidades en virtud de acuerdos negociados entre las Naciones Unidas y el país anfitrión con la finalidad exclusiva de que podamos desempeñar nuestras funciones de mantenimiento

de la paz. Las expectativas de la comunidad mundial y de la población local serán altas y nuestras acciones, nuestra conducta y nuestras palabras serán objeto de estrecha supervisión.

Procuraremos siempre:

- Conducirnos de forma profesional en todo momento;
- Dedicarnos a la consecución de los objetivos de las Naciones Unidas;
- Comprender el mandato y la misión y cumplir sus disposiciones;
- Respetar el entorno del país anfitrión;
- Respetar las costumbres y prácticas locales mediante la conciencia y el respeto de la cultura, la religión, las tradiciones y las cuestiones relativas al género;
- Tratar a los habitantes del país anfitrión con respeto, cortesía y consideración;;
- Obrar con imparcialidad, integridad y tacto;
- Prestar apoyo y ayuda a las personas achacosas, enfermas y débiles;
- Obedecer a nuestros superiores de las Naciones Unidas y respetar la línea jerárquica;
- Respetar todos los demás miembros de la misión de mantenimiento de la paz, independientemente de su estatuto, su grado, su origen étnico o nacional, su raza, su género o sus creencias;
- Apoyar y estimular la debida conducta entre nuestros colegas encargados del mantenimiento de la paz;
- Tener en todo momento vestimenta y comportamiento personal apropiados;
- Dar cuenta exacta de todo el dinero y todos los bienes que se nos asignen como miembros de la misión, y

- Cuidar todo el equipo de las Naciones Unidas que esté a nuestro cargo.

Cosas que no haremos nunca:

- Desacreditar a las Naciones Unidas o a nuestros países por nuestra conducta personal inadecuada, por no cumplir nuestras obligaciones o por hacer mal uso de nuestra posición de personal de mantenimiento de la paz;
- Adoptar medidas que puedan perjudicar a la misión;
- Hacer uso abusivo de bebidas alcohólicas, ingerir drogas o traficar con ellas;
- Formular comunicaciones no autorizadas a agencias externas, incluidas declaraciones de prensa no autorizadas;
- Revelar indebidamente o utilizar informaciones obtenidas durante nuestro empleo;
- Recurrir a la violencia innecesaria o amenazar a alguien que esté detenido;
- Cometer actos que puedan dar por resultado perjuicios físicos, sexuales o psicológicos o sufrimiento para los miembros de la población local, especialmente las mujeres y los niños;
- Involucrarnos en aventuras sexuales que puedan influir en nuestra imparcialidad o en el bienestar de otros;
- Obrar de forma insidiosa o incivilizada respecto de cualquier miembro de la población;
- Dañar deliberadamente o hacer mal uso de cualquier bien o equipo de las Naciones Unidas;
- Utilizar un vehículo inadecuadamente o sin autorización;
- Coger recuerdos sin autorización;

- Participar en actividades ilegales, o en prácticas corruptas o inapropiadas, o
- Procurar abusar de nuestra posición para nuestra ventaja personal, para formular reclamaciones falsas o para aceptar ventajas a las que no tenemos derecho.

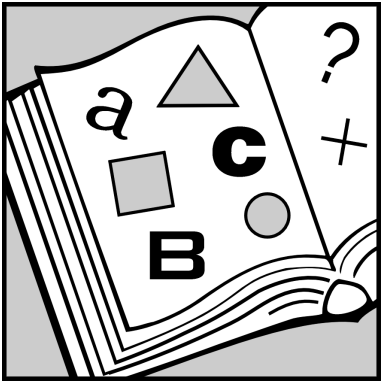
Nos hacemos cargo de que las consecuencias de no obrar en consonancia con las anteriores directrices pueden::

- Perjudicar la confianza en las Naciones Unidas;
- Poner en peligro el éxito de la misión, y
- Poner en peligro nuestro estatuto y nuestra seguridad como personal de mantenimiento de la paz.

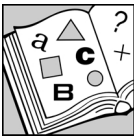
CAPÍTULO

4

APTITUDES GENERALES REQUERIDAS DE TODO EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ



SECCIÓN 1: EQUIPO Y ARMAS



Antes del despliegue de una misión de mantenimiento de la paz, cada soldado debe estar preparado para operar en la zona en la que se le va a desplegar. A título de recordatorio se indican a continuación algunas de las principales esferas que se han debido incluir en los preparativos.

¿ESTÁ USTED FAMILIARIZADO CON LO SIGUIENTE?:

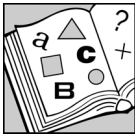
- El equipo que le va a proporcionar su contingente. (Se facilita una lista de verificación que puede usted rellenar):
- Medidas de seguridad relacionadas con su equipo.

¿SABE USTED LO SIGUIENTE?:

- Forma de manipular, mantener y asegurar sus armas y municiones;
- Forma de reemplazar el arma si no funciona bien.

¿TIENE USTED UNA MOCHILA PERSONAL DE SUPERVIVENCIA YA PREPARADA?

Bolsa de supervivencia		Alimentos, agua	
Saco de dormir		Cocinilla	
Mapa		Brújula	
Cuchillo		Cuerda	
Cerillas		Vela	
Lámpara/linterna eléctrica		Pala	
Raciones de emergencia		Vivaque	
Ropa de campaña		Botiquín de urgencia	



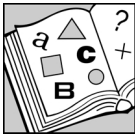
¿HA RECIBIDO USTED CAPACITACIÓN EN LO SIGUIENTE:

- Normas para trabar combate;
- Selección de posibles objetivos en caso de legítima defensa;
- Diferenciación rápida entre agresores y no agresores
- Tiroteo de noche.

LISTA DE EQUIPO PERSONAL:

ARTÍCULO (RELLENE POR FAVOR)	OBSERVACIONES (TIPO, ETC.)	NÚMERO	RECIBIDO SÍ/NO
Equipo para transportar			
Equipo de campaña			
Pertrechos de tela, lona			
Cantimplora y vaso			
Tienda de campaña			

SECCIÓN 2: CONOCIMIENTOS ACERCA DE LAS MINAS

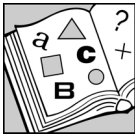


Las minas constituyen un grave peligro para el personal de mantenimiento de la paz desplegado en zonas de misión. Recibirá usted información específica acerca de las minas para que pueda ocuparse de la amenaza de las minas en su zona de operaciones. A continuación figuran unas indicaciones que le darán una idea general de la situación. Esas indicaciones no harán de usted un experto ni le prepararán para eliminar o neutralizar minas y municiones sin explotar. Su sentido común y sus dotes de observación serán su mejor defensa.

Recuerde: Si algo le parece sospechoso, márquelo, tome nota de su localización, anúncielo pero <u>no</u> lo toque.

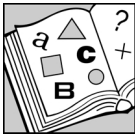
MEDIDAS PRÁCTICAS QUE PUEDE ADOPTAR USTED:

- Patrulle en vehículo por parejas, y deje por lo menos 50 metros de distancia entre los vehículos. Si hay un incidente, el equipo del otro vehículo puede prestar asistencia;
- No se pasee de noche;
- Observe la pauta de los movimientos del personal local antes de recorrer una zona;
- Hable con el personal local y escuche lo que le diga. A menudo es importante lo que *no* le dicen;
- No vaya por un itinerario que no se haya comprobado que está libre de minas;
- Cerciórese de que todo el personal de su patrulla puede prestar asistencia a las víctimas de una mina. Esto significa que pueden prestar los primeros auxilios, que pueden pedir ayuda por radio y que pueden retirar a una



víctima de un incidente (de acuerdo a lo establecido en los Procedimientos Permanentes de Operaciones) con minas;

- Envíe periódicamente indicaciones de la localización al cuartel general;
- No busque ni recoja recuerdos en forma de municiones, minas terrestres o municiones sin explotar;
- Tenga en cuenta que pueden cambiar las técnicas de colocación de minas;
- Recuerde que la fatiga puede influir en su capacidad de juicio. Descanse de cuando en cuando;
- Si conduce un vehículo, en lo posible vaya por el centro de la carretera;
- Si se para, quédese en la carretera; hágalo también en caso de necesidad natural. No ande por zonas que no conozca;
- Lleve siempre equipo de primeros auxilios cuando vaya en vehículo y cuando patrulle a pie. Compruebe periódicamente los artículos para ver si están completos y en buen estado de uso. Compruebe la fecha en que expira la validez de los diferentes artículos;
- No toque cables ni objetos sospechosos, recuerde: **MÁRQUELOS, TOME NOTA DE SU LOCALIZACIÓN, COMUNIQUE DÓNDE ESTÁN Y NO LOS TOQUE**;
- Cuando vaya a pie, procure permanecer en superficies pavimentadas y observe las pautas de movimiento de la población local;
- **RECUERDE**: No entre nunca en una zona de incidentes;
- No siga las huellas dejadas por otro vehículo a no ser que vaya usted detrás del vehículo que las hizo. A menudo se colocan minas en las huellas antiguas.



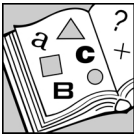
ZONAS EN LAS QUE CABE TEMER QUE HAYA MINAS:

- En todos los lugares en que haya una restricción de desplazamiento, especialmente cuando sea difícil recuperar o poner en marcha un vehículo dañado. Ejemplos de lo que antecede son los puentes, los desfiladeros y las carreteras estrechas;
- Zonas que se prestan a emboscadas;
- Zonas que ofrecen buenas posibilidades de ocultarse;
- Escombros, cascajos o basura en una carretera que estaba limpia;
- Alguna obstrucción de una carretera que obligue a los vehículos a transitar por una superficie diferente;
- Cerca de emplazamientos de demolición, barricadas viales o puestos militares;
- Edificios que han sido o que hubieran podido ser puestos de mando, puestos de observación, o zonas de descanso;
- Pasillos y rincones de las habitaciones;
- Lugares que se prestan al descanso;;
- Matorrales en los que una persona puede esconderse, y
- En torno al equipo abandonado **No recoja recuerdos**.

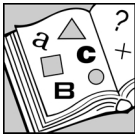
RECUERDE: LAS MINAS SE FABRICAN PARA QUE SE PUEDAN OCULTAR Y QUE SEA DIFÍCIL VERLAS.

INDICACIONES DE UNA ZONA MINADA:

- Superficie manipulada, escombros esparcidos por la zona;;



- Animales muertos con heridas provocadas por una explosión;
- Zonas de vegetación dañadas o despejadas;
- Cráteres/baches redondos a intervalos regulares (puntos de detonación de minas);
- Contenedores;
- Desviación o huellas en torno a zonas de carreteras o caminos aparentemente en buen estado;
- Accesorios utilizados para minas, espoletas, papel o materiales de embalaje, grapas, alfileres;
- Cambios en la pauta de movimientos de la población local;
- Huellas de vehículos o pisadas en una pauta que se sale de lo corriente, y
- Marcas locales, como por ejemplo una tela atada a una valla, una lata en un poste, pilas o círculos pequeños de piedras, rocas a través de una senda u otras marcas análogas.



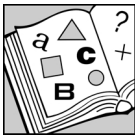
BÚSQUEDA DE MINAS TERRESTRES:

La búsqueda o el sondeo para encontrar minas terrestres es un método que requiere paciencia y mucho cuidado pero que es eficaz. Sus puntos esenciales son los siguientes:

- Identificar una zona segura y empezar a operar a partir de ella, de ser posible;
- Échese siempre en el suelo para sondear;
- Lleve su equipo de protección;
- Opere con mucho cuidado, no recurra nunca a la fuerza ni utilice nunca la sonda para levantar una mina o algo que pueda ser una mina por encima del suelo;
- Mantenga la sonda a un ángulo de 35□ o menos para evitar una presión excesiva sobre la placa de presión de la mina;
- Sondee a intervalos de tres dedos, tanto horizontal como verticalmente;
- Limpie y despeje un sendero que tenga aproximadamente un metro de ancho;
- Quite cuidadosamente la tierra superficial con los dedos o soplando;
- En cuanto identifique un objeto sólido, investíguelo cuidadosamente;
- Si el objeto que ha descubierto es una mina, márquela y evítela, y
- Marque el camino de regreso a la zona segura en la que ha comenzado la investigación.

MARQUE - TOME NOTA - ANUNCIE - ¡NO TOQUE!

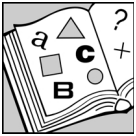
SIMULACRO DE INCIDENTE CON MINA/MUNICIÓN SIN EXPLOTAR



- ¡ALTO!
- INFORME PARA LA SEDE Y SOLICITUDES DE EVACUACIÓN DE HERIDOS "Luz azul, luz azul, emergencia médica"
- ACCESO AL LUGAR DEL INCIDENTE
- FÍJESE, SIENTA Y SONDEE CON CUIDADO AL APROXIMARSE A LA VÍCTIMA
  Ángulo de sondeo 35□, 3 dedos separados, 1 metro de anchura
- MARQUE EL CAMINO QUE SIGUE
- DE SER NECESARIO, DESPEJE UNA ZONA DE TRABAJO ALREDEDOR DE LA VÍCTIMA
- LLEVE LA VÍCTIMA A UN LUGAR SEGURO, SI ES POSIBLE
- PRESTE LOS PRIMEROS AUXILIOS, SI ES POSIBLE
- REQUIERA AYUDA MÉDICA
- ANOTE LOS DETALLES DEL INCIDENTE
- MARQUE LA ZONA

NO TOQUE MINAS O MUNICIÓN SIN EXPLOTAR

SECCIÓN 3: PRIMEROS AUXILIOS, SALUD, HIGIENE, SANEAMIENTO

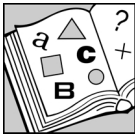


Antes del despliegue se le debe informar y capacitar en materia de primeros auxilios, salud, higiene y saneamiento, particularmente en las esferas que se indican a continuación:

- Principios de los primeros auxilios;
- Uso y aplicación de vendaje de campaña en las heridas;
- Uso de cabestrillos, nudos y torniquetes;
- Tratamiento de las hemorragias;
- Tratamiento de conmociones y desmayos;
- Tratamiento de fracturas;
- Tratamiento de los envenenamientos;
- Respiración artificial;
- Saneamiento e higiene personal;
- Higiene del agua y los alimentos;
- Prevención y tratamiento de las insolaciones;
- Reconocimiento de situaciones de estrés en usted mismo y en los demás, y
- Enfermedades de transmisión sexual.

Durante la capacitación deben abordarse también enfermedades específicas como la profilaxis del paludismo y de otras enfermedades.

La preparación de alimentos en una misión sobre el terreno es probablemente uno de los elementos más importantes para mantener la salud del personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. A continuación se dan algunas normas fundamentales para la preparación de alimentos:



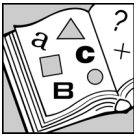
REGLAS DE ORO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS INNOCUOS:

- Elija alimentos elaborados con miras a la seguridad;
- Cocine la comida detenidamente;
- Coma inmediatamente los alimentos cocinados;
- Almacene cuidadosamente los alimentos cocinados;
- Recaliente detenidamente los alimentos cocinados;
- Evite el contacto entre alimentos crudos y alimentos cocinados;
- Lave siempre los alimentos y las manos antes de comer;
- Mantenga limpia toda la superficie de la cocina;
- Proteja a los alimentos contra:
  - Insectos;
  - Roedores, y
  - Otros animales
- Use agua purificada.

SECCIÓN 4: LECTURA DE MAPAS

Preguntas que se debe de hacer antes de un despliegue con referencia a lectura de cartas y navegación terrestre:

- ¿Se le ha instruido adecuadamente para la utilización de mapas y brújulas?
- ¿Sabe usted cómo localizar características del terreno, lugares y emplazamientos mediante la utilización de sistemas de cuadriculado?
- ¿Sabe usted cómo anotarlos?
- ¿Se sirve usted con facilidad de gemelos y otros medios para calcular la distancia?



- ¿Sabe usted cómo distinguir las características del terreno?
- ¿Sabe usted cómo comunicar las características que haya localizado?
- ¿Puede dar usted informes detallados sobre el terreno?

SECCIÓN 5: PROTECCIÓN CONTRA LOS MEDIOS BÉLICOS BIOLÓGICOS Y QUÍMICOS

Cosas que tiene usted que saber antes del despliegue, en relación con la protección contra medios bélicos biológicos y químicos:

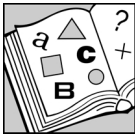
- Características generales de los agentes químicos y biológicos;
- Síntomas de la intoxicación;
- Precauciones que tiene que adoptar, y
- Uso de ropa protectora y de equipo de vigilancia.

SECCIÓN 6: TÉCNICAS DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA INCENDIOS

Lo que tiene usted que saber antes del despliegue, acerca de las técnicas de prevención y lucha contra incendios:

- Forma de evitar los incendios mientras se utilicen estufas, calentadores y equipo para quemar la basura;
- Forma de manipular los diversos tipos de petróleo, aceite y lubricante inflamables, y tiempo de inflamación y clasificación en cuanto al riesgo;
- Forma de utilizar extintores y equipo de lucha contra incendios, y
- Forma de hacer advertencias y formular informes en caso de incendio.

SECCIÓN 7: SEGURIDAD Y TEMAS CONEXOS PROTECCIÓN GENERAL

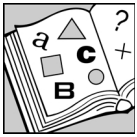


La **seguridad** es una cuestión importante para todo el personal de mantenimiento de la paz y tiene que estar usted al corriente de todas las cuestiones relativas a su seguridad y a su protección, así como a las de la unidad. La gama de asuntos relacionados con la seguridad es muy grande.

La seguridad individual se puede mejorar mediante diversas precauciones sencillas:

- Cuidado personal (actividades sospechosas y objetos que están fuera de lugar);
- Configuración de su posición y de su refugio;
- Estado del equipo de radio y de la línea;
- Estado de su arma y su equipo;
- Esté armado de conformidad con la misión asignada;
- Lleve casco y chaleco antiesquirlas cuando esté expuesto al fuego enemigo;
- Restricción y mínimo de movimiento en su emplazamiento;
- Posesión de equipo de protección contra medios bélicos biológicos y químicos y otro equipo especial cuando se corra el riesgo de tener que usarlo;
- Definición de los lugares y localizaciones que se hallen fuera de límites;
- Limitaciones y precauciones operacionales, por ejemplo acceso a la información, escoltas, control de movimientos por radio, y
- Evite una "rutina adormecedora".

NEUTRALIDAD



Dando pruebas de neutralidad contribuirá a su propia protección, así como a la protección de la fuerza. Tampoco será objeto de una hostilidad innecesaria.

RESTRINJA SU CURIOSIDAD

La fotografía puede ser una fuente de problemas y de fricciones. No fotografíe instalaciones militares, equipo y personal o cualquier otra zona u objeto delicado. Una vez que se le haya desplegado en la zona de misión se le dará más información sobre el particular.

ARMAS

Hay grupos armados clandestinos que están continuamente en busca de armas mal guardadas. Tenga mucho cuidado con su arma. No permita nunca que salga de sus manos.

EMPLAZAMIENTOS Y ALOJAMIENTO

Una fuerza tiene que estar siempre alerta acerca de la posibilidad de que la ataquen grupos marginales extremistas.

PERSONAL

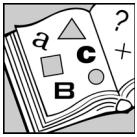
Ejerza suma precaución cuando hable de cuestiones relativas al contingente y, en particular, cuando manipule documentos en presencia de personal local y personal que no sea de las Naciones Unidas.

¡ESPERE SIEMPRE LO INESPERADO!

Esté siempre al corriente de situaciones, personal y actividades.

Tarjetas de identidad (ID) de las Naciones Unidas:

Las tarjetas de identidad de las Naciones Unidas constituyen también una forma de seguridad que permite identificar debidamente a un individuo como miembro de las



fuerzas de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Lleve siempre su tarjeta de identidad de las Naciones Unidas y enséñela siempre que se la pida alguien de los que se indican a continuación:

- Una autoridad local que obre en el desempeño de sus funciones oficiales;
- Un miembro de las operaciones de mantenimiento de la paz que esté desempeñando funciones de guardia o policía;
- Un miembro de las operaciones de mantenimiento de la paz que tenga un grado superior al titular de la tarjeta de identificación.
- **No pierda su tarjeta de identidad.**

ENTRADA EN FUEGO:

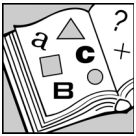
Si usted como soldado de las Naciones Unidas, solo o acompañado, se encuentra bajo fuego, su reacción debe ejercerse de conformidad con los ejercicios que le hayan sido enseñados. En general:

PRIMERA REACCIÓN:

- Protéjase inmediatamente; emplee una cortina de humo, proteja a los heridos; identifique el emplazamiento de la persona que ha iniciado el tiroteo;
- ANUNCIE LO SUCEDIDO.

DE SER POSIBLE:

- Deje bien sentado que pertenece usted a las Naciones Unidas;
- Grite claramente en inglés, así como en el idioma local **"Naciones Unidas, no disparen"**;
- Enarbole la bandera de las Naciones Unidas, y
- Procure negociar.



SI NO HA HABIDO OTRO REMEDIO:

- Actúe de conformidad con las normas para trabar combate (ROE).

SECUESTRO

CONSIDERACIONES GENERALES

Los hechos demuestran que el personal de las Naciones Unidas es objetivo potencial de secuestro. Manteniéndose constantemente vigilante y adoptando algunas precauciones fundamentales se evitarán la mayor parte de las situaciones de secuestro. Es indispensable que el personal de mantenimiento de la paz adopte inmediatamente medidas si tiene lugar un secuestro.

ALERTA INICIAL

La reacción sólo será eficaz si se inicia mediante una alerta oportuna y exacta, de ser posible dada por la víctima potencial - si la situación lo permite - o por un testigo del incidente. Este menaje y los subsiguientes mensajes con él relacionados recibirán prioridad absoluta por parte del personal operacional..

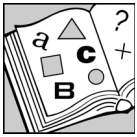
MENSAJE DE SECUESTRO

- El mensaje de secuestro es el siguiente;

"SECUESTRO" "SECUESTRO" "SECUESTRO"

- Localización del incidente: un mapa de referencia aproximada será el indicador más útil, pero quizá no sea posible siempre contar con él.
- Se pueden utilizar otros indicadores sencillos (por ejemplo, …. km N/S/O/E de la Posición NU …, cruce de carretera, poblado, etc.).

INFORMACIÓN SOBRE LOS SECUESTRADORES



- Si dispone de ellos, dé detalles como, por ejemplo, el número de secuestradores; la matrícula/marca/color del vehículo; una descripción de los secuestradores, si están armados, etc.; dirección de la huida, etc.
- Ejemplo: "A todas las estaciones, habla …, ¡Secuestro! ¡Secuestro! ¡Secuestro!
- A las 11.00 horas un xxx soldado en xxx secuestrado por 4 personas armadas en un Mercedes marrón que va hacia XXX …".

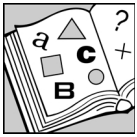
PRECAUCIONES

- Nunca lleve demasiado dinero o cualquier otra posesión que pueda hacer de usted una presa apetecida para un secuestrador;
- Evite toda conducta y toda conversación políticas que puedan hacer de usted un objetivo potencial. Nunca pretenda ser un experto de un tipo que pueda resultar útil para facciones ultrapolíticas.

CONDUCTA EN CASO DE SECUESTRO

En caso de secuestro:

- Guarde la calma, no provoque a nadie, procure negociar;
- Haga lo que le obligan a hacer;
- Vigile sus gestos, desplácese lentamente, trate de calmar la situación;
- Esfuércese por desempeñar el papel de inocente, no trate de salvar nada salvo su vida;
- No intente nunca esconder cosas, ni engañar, ni tirar la llave del automóvil ni destruir cualquier artículo o cualquier propiedad.

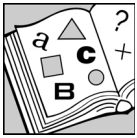


DETENCIÓN

No hay razón alguna para ocultar nada. Deje bien sentado que es usted un miembro de las Naciones Unidas y que sus funciones son pacíficas. Explique el mandato de su función y diga que cuenta con el apoyo de todos los Estados Miembros de las Naciones Unidas y con el consentimiento de todas las partes en el conflicto de que se trate.

- No oculte quién es usted ni tenga miedo de que se le castigue porque se le ha obligado a decir algo;
- En las circunstancias del caso su primera tarea consiste en sobrevivir;
- Trate de averiguar el motivo de su detención y actúe en consonancia con ello;
- Tenga presente que las Naciones Unidas harán todo lo que sea por salvar su vida;
- No provoque a sus "secuestradores" ni trate de averiguar qué interés pueden tener en su detención. No haga nada que pueda restar consideración al hecho de que es usted miembro de las Naciones Unidas;
- Evite toda resistencia que pueda ser mal interpretada por sus "secuestradores". Ellos saben lo que hay que hacer para vencer su resistencia y para encontrar lo que deseen;
- Confíe en que las Naciones Unidas y todas las naciones involucradas se esforzarán por conseguir su liberación;
- Combata su miedo y procure mostrarse lo más confiado posible en su situación;
- Procure conservarse lo más sano posible.

SECCIÓN 8: APTITUDES GENERALES DE SUPERVIVENCIA



El hecho de encontrarse aislado sin apoyo ninguno de su unidad, en una zona desolada, o en manos hostiles, puede subestimarse o incluso evitarse si se acuerda usted de que la palabra clave es S-U-P-E-R-V-I-V-E-N-C-I-A:

S Situación, evalúe la misma con tranquilidad.

U Una precipitación excesiva facilita el fracaso.

– No esté demasiado ansioso por ir a algún sitio.
– No pierda la calma.
– Haga frente a la realidad: el peligro existe.

R Recuerde quién es usted.

V Venza el miedo y el pánico.

– Es normal sentir miedo..
– Si está usted herido, es difícil superar el miedo.
– La soledad puede provocar pánico.

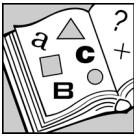
I Improvise.

– Usted puede mejorar siempre la situación.
– Aprenda a desenvolverse en condiciones nuevas y desagradables.

V Valor de la vida.

– Tener esperanza en su liberación reducirá sus temores y mejorará sus posibilidades de supervivencia.
– Conserve la salud y la fortaleza.
– El hambre, el frío y la fatiga disminuyen su eficiencia y su resistencia.
– Recuerde que su finalidad es salir con vida de la situación en que se halla.

A Actúe como los locales y según el contexto.



L Limítese a las habilidades básicas que Usted conoce.

RECUERDE QUE EL CUERPO HUMANO TIENE LAS SIGUIENTES LIMITACIONES:

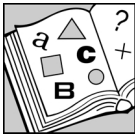
- Cuatro minutos sin oxígeno.
- Cuatro días sin agua.
- 40 días sin alimento.

SECCIÓN 9: MEDIOS INFORMATIVOS

Por su propia naturaleza, las operaciones de mantenimiento de la paz son situaciones que merecen anunciarse en las noticias y a menudo entrañan graves sinsabores y a personalidades mundiales, con inclusión de dirigentes políticos y de sectores rectores. Por lo tanto, los medios informativos estarán presentes siempre durante las operaciones de mantenimiento de la paz y la Fuerza tendrá que establecer una norma sobre la forma de tratar con ellos. Los miembros de los medios informativos recabarán a menudo comentarios del personal subalterno.

A continuación se indican algunas útiles directrices generales:

- Tome nota siempre de la presencia de medios informativos y anúnciela;
- Hable únicamente de hechos referentes a su esfera de responsabilidad;
- Para todas las demás preguntas remítase al personal de información;
- Piense antes de contestar. Procure ser educado y cooperativo;
- Sea honrado y positivo, sin dejar de ser profesional;

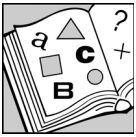


- No dé ninguna entrevista oficial sin obtener de antemano la debida aprobación del personal de información:
- No hable acerca de las operaciones, los planes o los procedimientos de las Naciones Unidas;
- No dé ninguna información acerca de fuerzas locales que pueda ser de utilidad para uno o más de los oponentes/facciones;
- No especule sobre lo que puede suceder o no, ni proporcione una opinión sobre el particular;
- No se ponga a favor de uno o de otro, ni procure inducir en error;
- No dé ninguna información acerca de las fuerzas locales y
- No permita que los medios informativos le fuercen a decir cosas que usted hubiera preferido no decir o no discutir.

SECCIÓN 10: COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ORALES

Los preparativos antes del despliegue por lo que se refiere a las comunicaciones radiofónicas es un aspecto vital de las aptitudes del soldado individual. El personal de las Naciones Unidas a nivel de unidad transmitirá normalmente las comunicaciones de radio en su lengua materna, utilizando procedimientos orales nacionales. Como mínimo, el personal debe estar familiarizado con:

- Su equipo;
- El sistema de señales de llamada de las Naciones Unidas;
- Las órdenes emanantes de la red, y
- Las comunicaciones básicas de las Naciones Unidas.



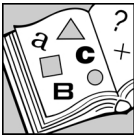
Ahora bien, si es usted un miembro del Personal de comunicaciones y señales, se le pedirá que comunique en el idioma de la misión y por lo tanto tendrá que saber usted:

- El alfabeto fonético, procedimientos de deletreo, claves cifradas, signos de puntuación;
- Procedimientos fundamentales de comunicación por radio, con inclusión de una terminología apropiada, llamadas únicas, llamadas múltiples, llamadas a todas las estaciones, roger, over, out y comprobación radiofónica; informes sobre legibilidad y potencia de la señal; comprobación de la hora; presentación en una red, y procedimientos para cerrar la comunicación;
- La utilización de frases o palabras de procedimiento, como por ejemplo: *sugiere que espere, vuelva a leer - vuelvo a leer, diga de nuevo - digo de nuevo, corrección, hable más despacio, repita la palabra, estación desconocida, no se tenga en cuenta, téngase en cuenta - wilco, verifíquese - verifico, retransmítase a - mensaje retransmitido a*;
- Procedimiento corriente, *mensaje largo, roger so far - roger send over, comienza el texto - final del texto..*

Nota: En el anexo 4A que figura a continuación se dan algunos aspectos fundamentales de los procedimientos de transmisión por radio.

ANEXO 4A. PROCEDIMIENTOS PARA LA COMUNICACIÓN POR RADIO

1. PREPARACIÓN DE LA RADIO PARA SU FUNCIONAMIENTO



- Cerciórese de que hay un enchufe o una fuente de electricidad que baste, y fíjese si la conexión con el aparato de radio está bien hecha.
- Compruebe la antena y todo el cablaje y cuídese de que la conexión con la radio sea correcta y esté bien asegurada.
- Conecte los accesorios audiofónicos y compruebe que los interruptores de función operan debidamente..

2. TRANSMISIÓN, INSTRUCCIONES GENERALES

- Decida qué es lo que va a decir, y procure que sea claro y breve
- Cerciórese de que nadie está hablando por la radio cuando empiece usted.
- Recuerde que tiene que dividir su mensaje en frases significativas, que tiene que hacer pausas y que tiene que mantener un ritmo natural de elocución.
- Impida que haya un número excesivo de llamadas y transmisiones oficiosas.
- Use una pronunciación estándar. Destaque debidamente las vocales. Evite una voz atiplada, hable con voz moderadamente fuerte, no grite
- Mantenga una distancia de unos 5 cm entre el micrófono y la boca.
- Impida que su micrófono capte ruidos de fondo.

3. FONÉTICA Y NÚMEROS

Se utilizará el siguiente alfabeto fonético internacional.

Letra equivalente fonético Pronunciación de los números:

A	ALFA
B	BRAVO
C	CHARLIE
D	DELTA
E	ECHO
F	FOXTROT
G	GOLF
H	HOTEL
I	INDIA
J	JULIETT
K	KILO
L	LIMA
M	MIKE
N	NOVEMBER
O	OSCAR
P	PAPA
Q	QUEBEC
R	ROMEO
S	SIERRA
T	TANGO
U	UNIFORM
V	VICTOR
W	WHISKY
X	XRAY
Y	YANKY
Z	ZULU

En general los números se transmiten por dígitos excepto que los múltiplos de centenares y de millares se pronuncian como se indica.

0	CERO
1	UAN
2	TU
3	ZRI
4	FOR
5	FAIVE
6	SIX
7	SEVEN
8	EIT
9	NAINER

EJEMPLOS	
12	TUELVE
44	FORTIFOR
90	NAINTY
136	VAN ZRI SIX
500	FAIF HANDRED
7000	SEVEN TAUSEND
16000	SIXTIN TAUSEND
1478	UAN FOR SEVEN EIT

4. TÉRMINOS DE PROCEDIMIENTO

La lista que figura a continuación incluye los términos elegidos más comunes (excepto los términos de precedencia) que se usan en radiocomunicaciones, y su significado:

TÉRMINO ELEGIDO	SIGNIFICADO
ACKNOWLEDGE!	Confirme que ha recibido usted mi mensaje y que lo cumplirá. (WILCO
AFFIRMATIVE NEGATIVE	Sí/Vale No/No vale
ALL AFTER ... ALL BEFORE ...	Todo lo que transmitió después de … (clave) Todo lo que transmitió antes de … (clave)
CORRECT (THAT IS CORRECT)	What you have transmitted is correct, you are correct.
CORRECTION	En esta transmisión se ha deslizado un error. Continuará la transmisión con la última palabra (grupo de palabras) transmitidas correctamente. Se ha cometido un error en esta transmisión. La versión correcta es … Lo que sigue es una versión corregida en respuesta a su petición de comprobación.
WRONG	Su última transmisión no era correcta. La versión correcta es ….

TÉRMINO ELEGIDO	SIGNIFICADO
DISREGARD THIS TRANSMISSION - OUT	Esta transmisión está equivocada. No la tenga en cuenta. (Este término elegido no se utilizará para anular ningún mensaje que se haya transmitido ya por completo y respecto del cual se haya recibido ya acuse de recibo.
NO CONTESTE – CIERRO	La estación o las estaciones llamadas no tienen que contestar a esta llamada, ni acusar recibo de este mensaje, ni transmitir nada en relación con esta transmisión.
SILENCE -SILENCE -SILENCE !	Cese inmediatamente todas las transmisiones en esta red. El cese se mantendrá mientras no se comunique lo contrario.
SILENCE LIFTED	Se anula la petición de silencio. La red queda en libertad de comunicar
END OF MESSAGE -OVER (OUT)	Con esto acaba el mensaje que se acaba de transmitir (y las instrucciones del mensaje correspondiente a un mensaje oficial).
END OF TEXT	Acaba la parte textual de un mensaje oficial. Quedo en espera de las instrucciones del mensaje que se recibirán inmediatamente después.
FETCH ...!.	Quisiera hablar por la radio a esa persona (título de la persona).

TÉRMINO ELEGIDO	SIGNIFICADO
..SPEAKING	La persona solicitada está utilizando ahora la radio.
FIGURES	Los numerales o los números van a continuación. (Este término elegido no se utiliza con las señales de llamada, definiciones de tiempo, referencias a la red, articulaciones, distancias, etc., especialmente en los informes en formato fijo).
FROM	El remitente de este mensaje oficial está indicado por la designación de dirección que figura inmediatamente a continuación.
TO	El destinatario y la designación que figurará inmediatamente después ha de actuar en relación con este mensaje oficial.
THIS IS ...	Esta transmisión procede de la estación cuya designación sigue a continuación.
MESSAGE	Tengo un mensaje oficioso para usted.
MESSAGE FOLLOWS	Mensaje oficial que requiere grabación va a comenzar.
OVER	Éste es el final de mi turno de transmisión. Se espera una respuesta. Adelante, transmita.
OUT TO YOU	Éste es el final de mi transmisión para usted. No se espera respuesta ni acuse de recibo.

TÉRMINO ELEGIDO	SIGNIFICADO
I READ BACK	No contesto, no tengo nada más que decir, voy a llamar ahora a otra estación de la red.
READ BACK!	Repítame toda la transmisión que sigue, exactamente como la recibió.
I SAY AGAIN	A continuación figura mi respuesta a su petición de repetición.
SAY AGAIN	Repita su última transmisión íntegra.
ALL AFTER, ALL BEFORE, WORD	Preceden los datos de identificación.
AFTER, WORD BEFORE	Esto significa: Repita … (la parte indicada).
SEND!	Estoy repitiendo mi transmisión o la parte indicada.
SEND YOUR MESSAGE!	Siga adelante con su transmisión.
SPEAK SLOWER!	Hable con más lentitud.
SPELL	Voy a deletrear la próxima palabra, grupo de palabra o equivalente fonético. (Se usa normalmente en relación con una petición de repetición.)
RELAY TO...	Transmita el siguiente mensaje a todos los destinatarios o a la dirección cuya designación va a continuación.

TÉRMINO ELEGIDO	SIGNIFICADO
RELAY THROUGH	Envíe este menaje por señal de llamada.
MESSAGE PASSED TO	Su mensaje fue transmitido a …
ROGER	He recibido su mensaje, lo entiendo y lo cumpliré (lo ha de utilizar únicamente el destinatario). ROGER y WILCO no se usan nunca juntos.
ROGER SO FAR?	¿Ha recibido usted satisfactoriamente esta parte de mi mensaje?
WILCO	He recibido satisfactoriamente su última transmisión.
UNKNOWN STATION	No se conoce la identidad de la estación que estoy llamando o con la que estoy intentando establecer comunicación.
VERIFY	Compruebe todo el mensaje (o la parte indicada del mensaje) con el remitente y envíe la versión correcta. Esto se usará únicamente a discreción del destinatario, o por el destinatario al que se enviaba el mensaje de que se trate.
I VERIFY	Lo que va a continuación ha sido comprobado a petición de usted y se repite. Esto se usará únicamente como

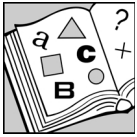
TÉRMINO ELEGIDO	SIGNIFICADO
WAIT - OUT	Tengo que hacer una pausa de algunos segundos.
VERIFY WAIT (WAIT-WAIT)	Estoy en contacto con la estación que está llamando usted. Haré de estación de relé.
(WAIT - WAIT)	Tengo que hacer una pausa de más de algunos segundos, y lo volveré a llamar en cuanto esté preparado.
WORD AFTER...	La palabra del mensaje al que tengo referencia es la que figura a continuación…
WORD BEFORE...	La palabra del mensaje al que tengo referencia es la que precede…
WORDS TWICE	La comunicación es difícil. Transmita cada frase (o grupo de frases) dos veces. Este término elegido se puede utilizar como orden, petición o información.

5. EJEMPLO DE CONVERSACIÓN

El término elegido THIS IS o FROM se utiliza para indicar a la estación que llama.

- ALFA - THIS IS CHARLIE - MESSAGE - OVER
- FROM ALFA - SEND - OVER
- THIS IS CHARLIE - WATCH FOR FALLEN ROCKS ON ROAD BIRKET - I SPELL - BRAVO INDIA ROMEO KILO ECHO TANGO - BIRKET - OVER
- FROM ALFA - WILCO - OUT

6. INFORME DE RECEPCIÓN



Las frases siguientes se utilizarán cuando se inicie una pregunta o se conteste una pregunta en relación con la potencia de la señal y su legibilidad.

- RADIO CHECK ¿Qué fuerza y legibilidad tiene mi señal, me puede usted leer bien?
- YOU ARE La potencia y legibilidad de su señal es la siguiente (I READ YOU) ...

INFORMES SOBRE LA FUERZA DE LA SEÑAL:

- LOUD La señal es fuerte;
- GOOD La señal es buena;
- WEAK Sólo le oigo con dificultad;
- VERY WEAK Sólo le oigo con gran dificultad;;
- NOTHING HEARD No le puedo oír en absoluto.

INFORMES DE LEGIBILIDAD DE LA SEÑAL:

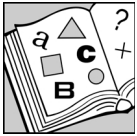
- CLEAR Excelente calidad;
- READABLE Buena calidad. No tengo dificultades para leer sus mensajes;
- DISTORTED Tengo dificultades para leer sus mensajes;
- WITH Tengo dificultades para leer sus mensajes debido a que …;
- INTERFERENCE Interferencia;
- NOT READABLE Puedo oír lo que transmite pero no puedo leerle en absoluto..

EJEMPLO::

- 52 THIS IS 11 - RADIO CHECK - OVER
- THIS IS 52 - YOU ARE LOUD AND CLEAR - OVER

- THIS IS 11 - YOU ARE LOUD AND CLEAR AS WELL - OUT.

7. MENSAJE OFICIAL



Las partes de un mensaje oficial deben transmitirse en el orden siguiente:

- Llamada preliminar.
- Término elegido MESSAGE FOLLOWS (SEND YOUR MESSAGE)..
- Llamada abreviada con instrucciones para relé y transmisión, si hubiera (READ BACK, RELAY TO, etc.)..
- Precedencia - instrucciones para la manipulación de los mensajes (por lo general uno de los siguientes: FLASH, OPERATIONAL INMEDIATE, PRIORITY o ROUTINE).
- Fecha y hora (14 0630 Z Ene).
- Término elegido FROM seguido por la señal de llamada del remitente.
- Término elegido TO seguido por la llamada del destinatario para acción.
- Término elegido INFO seguido por la llamada del destinatario para información.
- Texto elegido TEXTO BEGINS.
- Clasificación de seguridad (por lo general una de las siguientes: NO ESTÁ CLASIFICADA, RESTRINGIDA, CONFIDENCIAL o SECRETA).
- Remitente y número del mensaje.
- Texto actual.
- Término elegido END OF TEXT, si hay que seguir las instrucciones finales; de lo contrario, END OF MESSAGE

CAPÍTULO

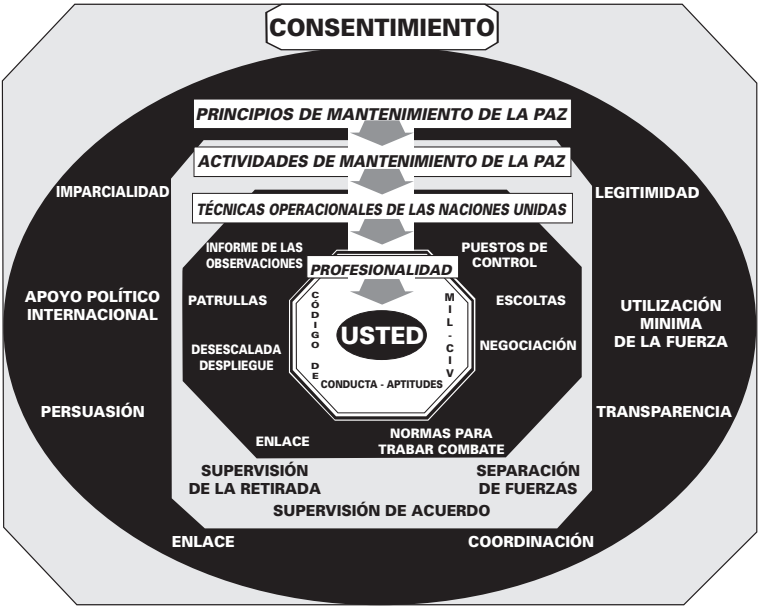
5

TEMAS OPERACIONALES DE LAS NACIONES UNIDAS

SECCIÓN 1: INTRODUCCIÓN

La relación entre el personal de mantenimiento de la paz, los principios de las técnicas y las actividades operacionales y de mantenimiento de la paz es fundamental para poder comprender su papel en la misión. La sección ofrece un enfoque gráfico de esas relaciones. Usted, el encargado de mantener la paz, ocupa un lugar central en estos esfuerzos. Sus aptitudes, su conducta y su profesionalidad representan la fortaleza esencial de las actividades de las Naciones Unidas. Se encargará usted de desarrollar algunas técnicas bien conocidas dentro de la gama más amplia de actividades que se asignarán a su unidad u organización. A su vez, esas actividades se basan en los amplios principios de mantenimiento de la paz.

Las SECCIONES que figuran a continuación presentarán algunos elementos esenciales de las técnicas operacionales de las Naciones Unidas.


CONSENTIMIENTO
PRINCIPIOS DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ
TÉCNICAS OPERACIONALES DE LAS NACIONES UNIDAS
IMPARCIALIDAD
LEGITIMIDAD
INFORME DE LAS OBSERVACIONES
PUESTOS DE CONTROL
PROFESIONALIDAD
APOYO POLÍTICO INTERNACIONAL
PATRULLAS
ESCOLTAS
UTILIZACIÓN MINIMA DE LA FUERZA
CÓDIGO DE CONDUCTA - APTITUDES
USTED
MIL-CIV
DESESCALADA DESPLIEGUE
NEGOCIACIÓN
PERSUASIÓN
TRANSPARENCIA
ENLACE
NORMAS PARA TRABAR COMBATE
SUPERVISIÓN DE LA RETIRADA
SEPARACIÓN DE FUERZAS
SUPERVISIÓN DE ACUERDO
ENLACE
COORDINACIÓN

SECCIÓN 2: OBSERVACIÓN, PUESTOS Y POSICIONES

ÁMBITO:

- Definiciones y características de puestos de observación y de posiciones;
- Rutina diaria y técnicas de observación, y
- Contenido de una Orden para posiciones/puestos de observación y tareas de la guarnición de la posición/puesto de observación.

DEFINICIONES:

- Una **Posición** (Posn) es un emplazamiento *tácticamente situado*, ocupado permanentemente por militares miembros de una operación de mantenimiento de la paz, desde la cual pueden desempeñar diversas tareas operacionales en relación con puestos de control, barricadas, observación, patrullas. Una Posn está ocupada generalmente por *tropas armadas*.
- Un **Puesto de observación** (PO) es un emplazamiento ocupado permanentemente desde el cual el personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas puede desempeñar misiones "de observación y de información". Al emplazar puestos de observación, a menudo hay que sacrificar un buen emplazamiento táctico en favor de un emplazamiento de *buena observación*. Un PO puede estar ocupado por *tropas armadas* u *observadores sin armas*..
- Las **posn temporales** y los puestos de observación están dotados de personal, según se precise, a *título temporal* durante un período limitado de tiempo a fin de desempeñar tareas de observación o de control. No tienen autonomía administrativa, pero pueden estar

situados en antiguos puestos de observación o posiciones permanentes.

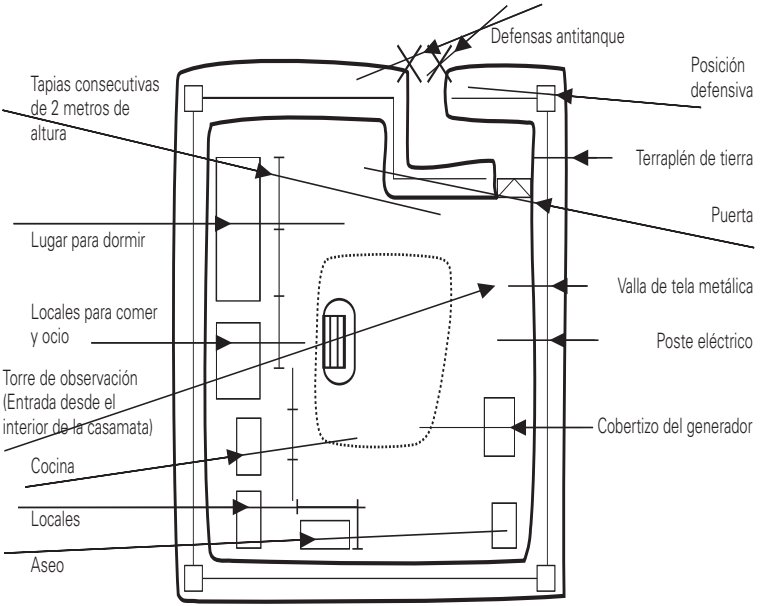
MARCADO Y PROTECCIÓN

Todas las posiciones/puestos de observación tendrán las siguientes características:

- Estarán bien delineados e iluminados, incluidos sus alrededores;
- Estarán marcados de forma distintiva;
- Sus ocupantes estarán protegidos;
- Estarán rodeados por una barrera de protección;
- Estarán protegidas por extensas alambradas;
- Contarán con entradas en zig-zag;
- Tendrán una zona pintada de blanco en la que estará marcado "UN" en negro o azul;
- El número de la posición o puesto de observación estará claramente indicado;
- Las marcas serán visibles desde el aire;
- La bandera de las Naciones Unidas estará enarbolada siempre en un mástil situado donde se pueda ver bien y esté bien iluminado por la noche, y
- Tendrán un refugio incorporado.

Reservado para las Naciones Unidas

Disposición interior de una instalación estándar para una sección



La disposición de los recintos, puestos, etc., dependerá siempre de que se cuente con infraestructura (edificios, material) y, lo que es aún más importante, del desarrollo táctico. ¡Hay que esperar lo peor!

RUTINA DIARIA Y TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN

Las funciones de la guarnición de un puesto de observación o una posición de las Naciones Unidas consisten en:

- OBSERVAR
- VERIFICAR
- INFORMAR

CONTENIDO DE LOS INFORMES *(incidentes típicos de importancia);*

- Movimientos;
- Tiroteo, actos hostiles o amenazas;
- Cualquier mejora en las posiciones defensivas;
- Cobrevuelos de las lineas de cese del fuego o del área de operaciones
- Violaciones del armisticio o del acuerdo de cesación del fuego

RUTINA DIARIA:

- Llevar registros;
- Efectuar patrullas e investigaciones de observación, según se ordene;
- Mantener la línea y las comunicaciones por radio con el próximo cuartel general superior, y
- Mantener una fortaleza mínima especificada.

Hay órdenes escritas específicas sobre puestos de observación/posiciones ***(léalas y apréndalas de memoria).***.

TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN *(aprenda y repase):*

- Explore el terreno de día y de noche;
- Utilice gemelos y equipo de visión nocturna;
- Estimación de distancias por diferentes medios.

ORDEN PARA LAS POSICIONES/PUESTOS DE OBSERVACIÓN ORDINARIO:

1. Tareas, con inclusión de la situación local y el estado de alerta actual;
2. Duración de la estancia/tiempo y método de relevo;
3. Dónde cargar/descargar armas y forma de supervisar la operación;
4. Uniforme, armas y equipo necesarios;
5. Zonas de observación, con inclusión de las posiciones de las partes;
6. Acción en caso de actividad sospechosa;
7. Método de alertar al mando/operación;
8. Método de oposición;
9. Órdenes para abrir el fuego/normas para trabar combate (ROE);
10. Acción en caso de ataque directo/indirecto con bombas/morteros;
11. Patrullas pacíficas - número de salidas y regreso;
12. Verificar entradas/salida de vehículos militares y civiles, y
13. Equipo necesario para el PO.

Gemelos/DVN	Dispositivo de alarma	Mapa
Brújula	Cuaderno/bolígrafo	Carta de cotas
Equipo de radio	Linterna/filtro	Foto panorámica
Órdenes	Personalidad	Extintor de incendios
	Fotos (si se dispone)	

CONOCIMIENTOS Y ADIESTRAMIENTO INDISPENSABLES:

- Cómo hay que observar e informar;
- Cómo hay que reforzar la posición;
- Lo que hay que hacer en caso de ataque;
- Cómo tiene que protegerse contra el fuego de armas pequeñas y contra la metralla de las granadas, y
- Cómo hay que mantener el equipo y el refugio.

SECCIÓN 3: PUESTOS DE CONTROL (PC)

ÁMBITO

- Definiciones, finalidad y características de los puestos, y
- Método de búsqueda, principios, consideraciones generales, en qué consiste el adiestramiento.

DEFINICIONES:

DEFINICIÓN GENERAL:

Un **puesto de control (PC)** es un puesto en el que el personal controla los desplazamientos mediante la comprobación de vehículos y peatones, a fin de hacer cumplir medidas, órdenes y reglamentos de control. Por "puestos de control cerrados" se entienden los puestos con barricadas. Estos forman la base de las posiciones de obstrucción..

PUESTO ESTÁTICO:

Así se denomina un PC que se halla situado permanentemente en una carretera o en una línea, cruce de carreteras o empalme importante, o en la entrada a una zona controlada.

PUESTO MÓVIL:

Se utilizan puestos móviles cuando se tropieza con dificultades para instalar PC estáticos en todas las carreras y caminos. Un puesto móvil cuenta generalmente con un mínimo de dos vehículos blindados, que por lo general se emplean durante cortos períodos.

FINALIDAD DE LOS PC:

- Indicar la presencia de las Naciones Unidas;
- Vigilar todas las actividades que se desarrollan sobre el terreno, a lo largo de las líneas de comunicación y en zonas habitadas;
- Controlar/inspeccionar y anotar todo el tráfico de personas y/o vehículos que entran en la zona de las Naciones Unidas o salen de ella;
- Prevenir el contrabando de armas, municiones y explosivos que entran en la zona de operaciones o salen de ella, por registro;
- Hacer un recuento del tráfico especial, como por ejemplo vehículos militares, carros de combate, carros blindados de transporte de tropas (CBTT), artillería;
- Hacer de posición/puesto de observación;
- Operar en la red de vigilancia con otros puestos de observación y CHP, y
- En caso de orden concreta, estar en condiciones de cerrar el PC y de bloquear diversos tipos de tráfico.

CONOCIMIENTO Y ADIESTRAMIENTO NECESARIOS:

- Búsqueda por métodos apropiados (registro de vehículos y personas, detector de metales, etc.);
- Qué hay que hacer cuando la persona:

– Se niegue a presentar su tarjeta de identificación;
– Niegue el acceso al objeto que desea registrarse, o
– Saca un arma.

- Forma de controlar el tráfico.
- Forma de aplicar procedimientos de seguridad;
- Forma de reaccionar en caso de amenaza.

PRINCIPIOS PARA LOS PUESTOS DE CONTROL:

- Aísle rápidamente los problemas que se presenten;
- Evite su escalada;
- Resuélvalos rápidamente;
- Frene la circulación;
- Mantenga una vigilancia y seguridad constantes y completas;
- Pida refuerzo en caso de necesidad.

La principal razón para ejercer el control consiste en identificar a personas y mercancías a fin de evitar que se introduzcan artículos ilegales en la Zona de Operaciones a través del puesto de control.

FORMULARIO PARA DESCRIBIR LAS MUESTRAS:

Hora y fecha	Nombre/ conductor	Tipo/ vehículo	Número de matrícula	Destino	Dirección

Según las órdenes recibidas, debe usted determinar quién puede pasar y quién no puede pasar por el puesto de control de la forma siguiente:

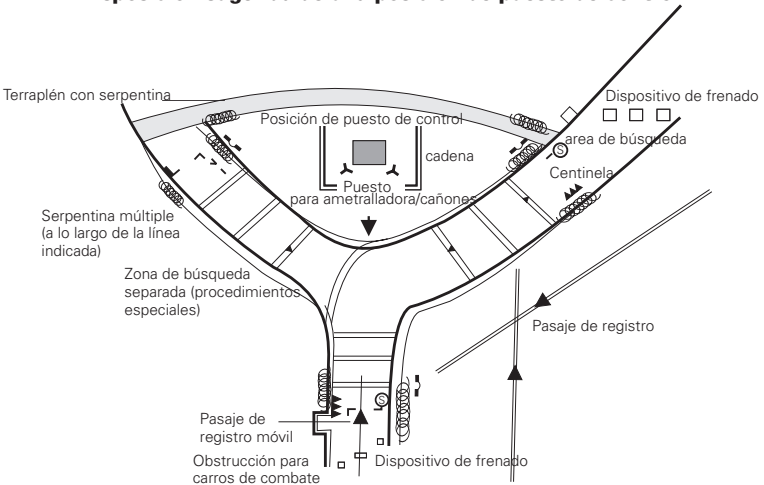
No pueden pasar:	**Paso libre**:

Elementos armados (EA)	Personal de las Naciones Unidas
Personas civiles sin una tarjeta de identificación válida	Observadores de las Naciones Unidas
Personas prohibidas	Personal de la Cruz Roja
Durante el toque de queda – NADIE	Policía y autoridades locales

- Precauciones suplementarias por la noche:
- Hay que detener a todos los vehículos;
- Vigilancia y registro del tráfico procedente de un puesto de control (puesto de observación, posición) con destino a otro.

SECCIÓN 4: PATRULLAS

Disposición sugerida de una posición de puesto de control



ÁMBITO:

- Tipos, finalidad y principios de las patrullas;
- Contenido de una "Orden de patrulla" y lo que hay que hacer después de acabar la patrulla.

TIPOS DE PATRULLAS:

- Patrullas a pie;
- Patrullas en vehículo;
- Patrullas aéreas;
- Patrullas marítimas, y
- Patrullas especiales (ríos/pantanos, en esquí, etc.).

FINALIDAD DE LAS PATRULLAS:

- Confirmar/supervisar la cesación del fuego;
- Obtener información;
- Controlar zonas que no se pueden observar desde los puestos de observación;
- Indicar una presencia de las Naciones Unidas a las partes;
- Reasegurar a las comunidades aisladas;
- Hacer de puestos de control móviles;
- Inspeccionar los caminos de infiltración;
- Llevar a cabo la observación desde puestos de observación aislados y no ocupados;
- Ofrecer un vínculo material entre posiciones adyacentes pero aisladas;
- Proporcionar protección a las partes/a la población local cuando el viaje sin protección de las Naciones Unidas puede provocar incidentes;
- Establecer equipos de reconocimiento permanentes entre las partes durante un período de tensión, y

- Conseguir pleno control de la zona de operaciones e impedir la presencia de infiltradores.

PRINCIPIOS QUE HAN DE OBSERVAR LAS PATRULLAS:

- Cumplir el plan de patrulla;
- Llevar un registro escrito de todas las observaciones-dibujos;
- Detenerse cuando tropiecen con resistencia, informar inmediatamente por radio;
- Mantener contacto por radio continuamente y comunicar su localización utilizando puntos de información para vehículos (PIV);
- Observar:
  - El estado de carreteras y caminos;
  - La naturaleza del terreno;
  - La presencia de obstáculos y de campos de minas;
- Registrar todo cambio en la disposición de las fuerzas armadas;
- Velar por la seguridad de todos los mapas, documentos, etc.
- Registrar cualquier cambio de las actividades civiles o el entorno, y
- Abstenerse de desviarse del plan de patrulla original..

ORDEN TÍPICA DE PATRULLA (CONTENIDO):

- Objeto, tarea;
- Situación general y local, incidentes especiales, estado de alerta;
- Informes de patrullas anteriores;
- Actividad de otras patrullas y de las Naciones Unidas en la zona;

- Procedimientos locales utilizados por las otras partes o por autoridades civiles;
- Tareas alternativas si la misión original no se puede llevar a cabo;
- Itinerario de patrulla;
- Enlace con unidades de flanco, OP (operaciones) o Posns (posiciones);
- Hora de partida, hora de llegada a diferentes puntos
- Hora límite de regreso, contraseñas para comunicación y emergencia;
- Procedimiento MEDEVAC (evacuación de heridos);
- Pronóstico meteorológico;
- Sesión informativa e informe de la patrulla, lugar y hora; y
- Dudas y preguntas.

DESPUÉS DE LA PATRULLA:

- Presentarse inmediatamente después de la sesión informativa;
- Preparar un informe escrito detallado y con esquemas;
- Revisar los vehículos y el equipo que se emplearon en la patrulla e informar si han sufrido daños; e
- Informar si un miembro de la patrulla requiere atención médica.

SECCIÓN 5: ESCOLTAS

ALCANCE:

- Definiciones, finalidad de la escolta;
- Medidas en caso de emboscada.

DEFINICIONES

Escolta: Unidad de las Naciones Unidas asignada para acompañar y proteger a otros convoyes, componentes o tropas de las Naciones Unidas.

Convoy: Grupo de vehículos organizados a efectos de control y circulación ordenada, con la protección de una escolta o sin ella.

Escolta de convoy : Escolta que protege un convoy de vehículos para que no sean dispersados, destruidos o capturados..

Columna: Grupo de vehículos que circulan bajo el mando de un solo comandante a lo largo de la misma ruta y en la misma dirección.

Paquete: Subdivisión de una columna grande; cada una de ellas tiene su propio comandante.

FINALIDAD DE LAS ESCOLTAS

Las escoltas son necesarias para:

- Convoyes humanitarios;
- Protección de personal;
- Transporte de suministros;
- Escolta de refugiados;
- Escolta de prisioneros de guerra;
- Operaciones de rescate; y
- Otros convoyes.

Organizaciones que cooperan habitualmente con convoyes: Organismos de las Naciones Unidas (ACNUR, UNICEF, CICR, etcétera) y ONG.

MEDIDAS EN CASO DE EMBOSCADA:

(Léase junto con las normas para trabar combate)

EN EL MOMENTO DE ADVERTIR LA EMBOSCADA:

- Detenerse fuera de la zona de peligro, dispersarse y ponerse a cubierto;
- El personal de torretas permanecerá en su puesto y buscará los blancos;
- La infantería blindada descenderá del vehículo cuando se le ordene;
- Informar al cuartel general, seguido de informes de situación periódicos; y
- Preparar una evaluación y una estimación de la situación de combate, plan y órdenes.:
  - Hacer caso omiso y seguir avanzando;
  - Negociar paso seguro;
  - Tomar las medidas agresivas que procedan (según la política);
  - Detenerse y aguardar una solución a nivel superior;
  - Desviarse; y
  - Dar media vuelta.

SI LOS EMBOSCADOS DISPARAN PRIMERO:

- Si hay un disparo o ráfaga aislados de advertencia:
  - Detenerse inmediatamente e investigar; y
  - Si el fuego cesa, seguir como se indica más arriba.
- Si persisten los disparos intermitentes, pero sin efecto:
  - Sacar al personal de vehículos sin blindaje usando vehículos blindados de transporte vacíos;
  - Retirarse de la zona de peligro; utilizar una cortina de humo, si es necesario;

– Seguir como se indica más arriba.

- Si el convoy está sometido a un fuego sostenido:
  – Disparar inmediatamente apuntando;
  – Sacar los vehículos de la zona de peligro; después, seguir como se indica más arriba;
  – Si queda atrapado en la zona de peligro, bájese del vehículo y tome las medidas agresivas oportunas (según las normas);
  – CASEVAC (evacuación de víctimas). Sacar al personal de los vehículos sin blindaje.

INSTRUCCIÓN BÁSICA PARA EL CASO DE QUE LOS VEHÍCULOS ESTÉN DETENIDOS FUERA DE LA ZONA DE LA EMBOSCADA:

- Ponerse a cubierto en VBTT/trincheras/debajo del vehículo (las trincheras pueden estar minadas);
- Prepararse para apoyar al personal involucrado en el tiroteo;
- Establecer centinelas, asignar sectores y mantener la posición;
- Inspeccionar la zona por si hay minas, demarcar las zonas limpias;
- Establecer un enlace con las fuerzas locales, si es posible; y
- Asegurarse de que el camino esté despejado y sea seguro para el paso de vehículos con prioridad.

SECCIÓN 6: DESPLIEGUE PARA DESESCALAR UNA SITUACIÓN

ALCANCE:

- Posibles situaciones en las que es necesario un despliegue concentrado.

- Posibles reacciones en puntos conflictivos.

Estas medidas deben ser objeto de maniobras exhaustivas en la Zona de Operaciones.

Situaciones:	**Medidas**:
Manifestaciones masivas	Actividades de control de aglomeraciones; Demostración de fuerza
Infracciones continuas en una zona	Reforzar la línea de actuación; Demostración de fuerza
Avance de tropas	Reforzar las posiciones; Establecer una posición de bloqueo Reforzar las medidas en la zona; Demostración de fuerza
Francotiradores constantes	Interposición; Demostración de fuerza

Mientras se toman medidas sobre el terreno, proseguirán los enlaces y la negociación a todos los niveles para apaciguar la situación. Las órdenes regularán la manera de portar fusiles, pistolas, porras, bayonetas, colocar obstáculos, manipular munición y utilizar el equipo de protección, así como las órdenes que hay que dar. Se podrán utilizar altavoces, bengalas, proyectores de exploración, cámaras y otros medios de vigilancia.

Las reservas proporcionan el medio para reforzar los despliegues de avanzada. (Grupos de Reacción Rápida, Ready Reaction Groups, RRG)

El uso de la fuerza debe ser el último recurso.

SECCIÓN 7: INFORMES

ALCANCE:

- Principios para elaborar un informe, y
- Tipos previsibles de informes y su contenido.

PRINCIPIOS:

- Sólo se debe informar sobre hechos exactos y verificados;
- Las observaciones confusas deben ser verificadas;
- El contenido será conciso y claro, evitando ambigüedades; y
- Deben darse cifras (aviones, vehículos y número de personas).

TIPO DE INFORMES:

El tipo de informes varía; sin embargo, se basarán en los procedimientos generales de actuación de la Misión..

- Previsión de actividades, circulación de vehículos;
- Informe de alerta;
- Informe de situación;
  - Incursión sobre el terreno;
  - Tiroteo;
  - Disparos próximos;
  - Informe de posición;
- Informe de actividad aérea; e
- Informe de un incidente químico BCW, informe subsiguiente.

TIPOS DE PETICIONES:

- Petición de MEDEVAC/CASEVAC;

- Petición de suministros.

CONTENIDO DE LOS INFORMES:

Como mínimo, todos los informes deben incluir:

- Hora del envío del informe, nombre y registro del informe:

Fecha	Hora	Tipo	Número

- Origen y relación del informe:

Nombre de OP, Posn, CP, Patrulla	Referencia/Informes anteriores

- Hora del incidente (cuándo)::

Comienzo	Final	Desarrollo

- Identificación y descripción del incidente (quién y qué):

Causante del incidente	Número	Objeto

- Lugar y actividad (dónde se observó qué acción):

Referencia mapa/esquema	Observación del incidente

- Medidas tomadas por las Naciones Unidas:

Investigación	Refuerzo	Información a otros

- Información adicional:
  - Todo dato que pueda ser útil para la evaluación futura.
  - En el Anexo A del Capítulo 5 se incluye un resumen de los informes.

SECCIÓN 8: USO DE LA FUERZA Y NORMAS PARA TRABAR COMBATE

DEFINICIÓN DE FUERZA:

Por "fuerza" se entenderá *la utilización de medios físicos para imponer la voluntad*; incluye todos los elementos, desde la presencia de personal de las Naciones Unidas sobre el terreno hasta el uso de armamentos. La evolución gradual del uso de la fuerza (uso de una fuerza desarmada, utilización de una fuerza armada que incluya armamentos individuales y colectivos, etcétera) se define en las Normas para Trabar Combate. La aplicación de la fuerza debe ajustarse a las circunstancias requeridas para asegurar el éxito de la misión, así como la seguridad del personal de mantenimiento de la paz.

Tiene que haber recibido usted una capacitación e instrucción completas y conocer plenamente las condiciones en las que se puede abrir fuego. Las tropas de las Naciones Unidas son ante todo y sobre todo fuerzas de mantenimiento de la paz; por consiguiente, el uso de la fuerza armada se hará siempre como último recurso.

DERECHO A LA LEGÍTIMA DEFENSA

El personal de las Naciones Unidas tiene derecho a utilizar la fuerza, incluida la fuerza letal, si es necesario para su propia defensa o para la defensa de personal de las Naciones Unidas y de personal ajeno a las Naciones Unidas que esté bajo su protección, como respuesta ante una acción hostil o a una intención hostil evidente. *No hay otras normas que limiten este derecho inherente*.

La legítima defensa incluye asimismo la resistencia frente a intentos de impedir que la Fuerza de las Naciones Unidas cumpla con sus obligaciones en virtud del mandato del

Consejo de Seguridad; no obstante, en dicho caso las medidas las dictará el Comandante de la Fuerza.

PRINCIPIOS DE LA APLICACIÓN DE LA FUERZA

UTILICE LA FUERZA SÓLO SI ES NECESARIO. Debe tener usted motivos bien fundados para considerar que se halla ante una acción hostil o una intención hostil.

FUERZA MÍNIMA. No utilice más fuerza que la mínima necesaria para cumplir el objetivo. La fuerza mínima incluye toda la gama de uso de la fuerza, incluida la fuerza letal.

RESPUESTA PROPORCIONAL Si es necesario utilizar la fuerza, ésta debe ser proporcional en su índole y tiempo a las de la amenaza.

CESAR EL USO DE LA FUERZA CUANDO CESE LA ACCIÓN HOSTIL. Deje de usar la fuerza si tiene motivos fundados para considerar que la acción hostil ha cesado o que la amenaza de ataque inminente ha cesado.

IDENTIFICACIÓN SEGURA DEL BLANCO. Debe ser capaz de identificar el blanco. Dispare de modo controlado, no indiscriminado.

DAÑOS COLATERALES. Al actuar en legítima defensa no debe poner en peligro a personas inocentes que accidentalmente estén presentes, ni causar lesiones o daños gratuitos, a menos que sea indispensable para salvar vidas. En tal caso, se deben tomar todas las medidas razonables para reducir el daño al mínimo.

RESTRICCIONES IMPUESTAS POR EL COMANDANTE. Debe entender que el Comandante de la Fuerza podrá imponer restricciones en el uso de las armas o establecer condiciones para los tipos de armamentos que pueden utilizarse, sin perjuicio del derecho inherente de legítima defensa.

COMANDANTE IN SITU. Siempre que sea posible, el comandante in situ debe controlar siempre el fuego del personal bajo su mando, respetando las normas para trabar combate y los principios que rigen el uso de la fuerza.

PROCEDIMIENTOS DE ESCALADA Y ADVERTENCIA

Siempre que sea posible, el uso de la fuerza se podrá ampliar gradualmente como respuesta ante una acción o una intención hostil. No obstante, se podrá recurrir inmediatamente a la fuerza letal si una demora pudiera causar muertes o lesiones físicas graves. Los procedimientos de escalada incluyen:

- Intente evitar el uso de la fuerza: se trata de una medida de último recurso;
- Si hay tiempo, se debe advertir a la parte hostil y darle la oportunidad de retirarse (procedimiento de advertencia);
- Repetir la advertencia, si es posible y necesario;
- Cargar las armas;
- Hacer disparos de advertencia, apuntando a un lugar adecuado;
- Utilizar la fuerza mínima necesaria para la legítima defensa;
- Fuerza letal: disparos aislados seleccionados, bajo las órdenes y el control del comandante in situ.

NORMAS PARA TRABAR COMBATE (ROE)

OBSERVACIONES GENERALES

El desarrollo de operaciones de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz se rige por las disposiciones del derecho internacional y nacional. Basándose en dicha legislación, las Naciones Unidas establecen las normas para trabar combate (ROE), que delimitan los parámetros dentro de los cuales actúa el personal de las Naciones Unidas.

Las normas para trabar combate describen cuándo y cómo se puede utilizar la fuerza, especialmente por personal de las Naciones Unidas.

El Comandante de la Fuerza elabora y publica las normas para trabar combate, después de consultar con los mandos superiores y las fuerzas nacionales. A continuación son aprobadas por la Sede de las Naciones Unidas (DOMP). Las normas para trabar combate son el medio en virtud del cual el Comandante de las Naciones Unidas puede:

- Codificar y cuantificar el "Uso de la fuerza" en el contexto de una misión;
- Proporcionar una orientación a los comandantes subalternos; y
- Prestar asistencia al soldado sobre el terreno.

Las normas para trabar combate no son absolutas. Son válidas para todas las unidades y las fuerzas de una misión. Pueden ser órdenes de abstenerse de tomar ciertas medidas, o pueden autorizar que se tomen determinadas medidas si se estiman necesarias.

DEFINICIONES

Los términos importantes utilizados en las normas para trabar combate se definen del modo siguiente:

LEGÍTIMA DEFENSA: Acción para proteger la propia persona, la propia unidad, o personal ajeno a las Naciones Unidas que está protegido por el personal de las Naciones Unidas contra una acción o una intención hostil.

FUERZA LETAL: Fuerza que puede tener como resultado la muerte o lesiones graves de personas.

ACCIÓN HOSTIL: Es un ataque o una utilización de la fuerza contra personal de las Naciones Unidas, o personal ajeno a las Naciones Unidas bajo la protección de las Naciones Unidas cuando hay motivos fundados para considerar que su resultado probable serán lesiones físicas graves o la muerte.

INTENCIÓN HOSTIL: La amenaza de utilizar la fuerza de modo directo e inminente contra personal de las Naciones Unidas, o personal ajeno a las Naciones Unidas bajo la protección de las Naciones Unidas. Un comandante de las Naciones Unidas podrá tener motivo fundado para considerar que una fuerza tiene una intención hostil de diversas formas, que incluyen:

- La otra parte informa al personal de las Naciones Unidas de que disparará contra el personal de las Naciones Unidas; y
- Basándose en las acciones anteriores de dicha parte, el comandante de las Naciones Unidas tiene motivo fundado para estimar que se prepara un ataque;

USO MÍNIMO DE LA FUERZA: El grado mínimo de fuerza que es necesario, proporcional y legítimo en las circunstancias dadas para conseguir el objetivo.

IDENTIFICACIÓN SEGURA: La verificación de que el blanco previsto coincide de hecho con el objetivo. La forma idónea de conseguir una identificación segura es por medios visuales, por ejemplo un observador de avanzada o la observación aérea.

En la zona de la misión, su superior distribuirá tarjetas con las normas para trabar combate.

En el Anexo A del Capítulo 5 figura un ejemplo de una orden típica con normas para trabar combate.

EJEMPLOS EN LOS QUE EL USO DE LA FUERZA PUEDE SER NECESARIO

LEGÍTIMA DEFENSA

RESPUESTA SIN ARMAS:

- Infiltración o cerco sin abrir fuego;
- Tentativas sin armas de arrestar a personal de las Naciones Unidas; y
- Ataques sin armas.

RESPUESTA ARMADA:

- Seguridad de los bienes y del personal de las Naciones Unidas;
- Intentos de secuestrar o arrestar a personal de las Naciones Unidas;
- Intentos de desarmar a personal de las Naciones Unidas; y
- Violación de las normas y reglamentos referentes a los recintos de las Naciones Unidas (entrada por la fuerza).

DEFENSA DE LA MISIÓN

- Intento(s) por la fuerza de obligar al personal de las Naciones Unidas a que se retire;
- Infiltración o cerco mediante la fuerza; e
- Intentos de impedir que el personal de las Naciones Unidas cumpla sus órdenes.

Debe tener presente usted que dichos ejemplos están simplificados; es necesaria una explicación más detallada para cada operación de mantenimiento de la paz.

ANEXO 5A. NORMAS PARA TRABAR COMBATE PARA EL PERSONAL EN SERVICIO AUTORIZADO A PORTAR ARMAS Y MUNICIÓN EN SERVICIO EN UNA OPERACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

EJEMPLO

(Reglas típicas que pueden enunciarse en las normas para trabar combate. Para conocer la totalidad de las reglas, compruébense las normas para trabar combate correspondientes a la misión de que se trate).

REGLAS GENERALES

1. En todas las situaciones, deberá utilizar la fuerza mínima necesaria. ***LAS ARMAS DE FUEGO SE HAN DE UTILIZAR SOLAMENTE EN ÚLTIMA INSTANCIA.***

2. En principio, su arma siempre debe estar descargada*: es decir que en la recámara NO debe haber proyectiles listos para disparar, y en el caso de las armas automáticas el mecanismo estará desactivado, salvo que se le haya ordenado que la recámara esté cargada con munición.*

ADVERTENCIA

3. SE DEBE hacer una advertencia antes de abrir fuego, salvo que:

- Por hacerlo aumente el peligro de muerte o de lesiones graves para usted o para otra persona, o;
- Usted u otras personas en las inmediaciones estén siendo atacados con armas.

4. La advertencia se hará de viva voz en inglés, y a continuación en el idioma local:

UNITED NATIONS - HALT OR I SHOOT!
(¡NACIONES UNIDAS, ALTO O DISPARO!)

Y

(IDIOMA LOCAL)

ABRIR FUEGO

5. Podrá abrir fuego contra una persona o un grupo de personas sólo en los siguientes casos:

- Si están cometiendo, o a punto de cometer, una acción que pueda poner vidas en peligro; y
- Si no hay otra manera de impedir el peligro. (Según las circunstancias, a continuación se exponen ejemplos de actos de este tipo que ponen en peligro vidas:)
  - Disparar un arma contra personal de las Naciones Unidas;
  - Colocar, hacer detonar o arrojar un artefacto explosivo; y
  - Conducir deliberadamente un vehículo para atropellar a una persona, si no hay otra forma de impedírselo, o;

Si tiene conocimiento de que:

- Una persona acaba de matar o de herir a otra persona de esta manera; y
- No se rinde cuando se lo ha conminado; y

6. Si tiene que abrir fuego, debe:

- Efectuar sólo disparos aislados dirigidos; y
- No hacer más disparos de los necesarios; y
- Tomar todas las precauciones lógicas para no herir a otras personas.

7. La regla adicional siguiente SÓLO rige si su superior le ha dicho que es válida para un objeto o instalación concreto que usted está custodiando. Podrá disparar contra una persona aunque no sea en las condiciones previstas en la Regla 5 si:

- La persona en cuestión intenta apoderarse de dicho objeto o instalación, o intenta dañarlo o destruirlo; y
- No hay otra forma de impedírselo.

CAPÍTULO

6

CUESTIONES PERSONALES

SECCIÓN 1: LICENCIA Y PERÍODOS FUERA DE SERVICIO

LICENCIA

Las autoridades nacionales no concederán licencias mientras usted preste servicio en las Naciones Unidas. Sin embargo, las Naciones Unidas otorgan al personal militar una licencia máxima de dos días y medio laborables por cada mes calendario de servicio.

Dicha licencia sólo se podrá disfrutar **durante el período de servicio** y **antes de la repatriación**.

Los domingos y jornadas festivas de las Naciones Unidas que coincidan con el período de licencia en el país de origen no se considerarán como licencia.

Las condiciones para conceder licencias dependen de:

- Las exigencias del servicio en las Naciones Unidas, que requieren que la fuerza de facto de la misión no sea inferior al 75 por ciento de la fuerza autorizada.
- Los documentos de viaje, los visados, etcétera, deben estar en orden. Dichos documentos son responsabilidad de cada persona. Si tiene dudas, solicite asistencia.

No sobrepase su período de licencia.

En caso de que una enfermedad o cualquier otra causa imprevista le impida regresar a la zona de la misión, informe a sus superiores lo antes posible.

En circunstancias excepcionales se podrán conceder *solicitudes especiales de licencia*.

PERÍODOS FUERA DE SERVICIO

Cuando esté fuera de servicio, el personal permanecerá habitualmente en la zona de la misión. Sin embargo, cabe recordarles que siguen representando a las Naciones Uni-

das y que su comportamiento, aunque estén fuera de servicio, influirá en la imagen de la misión.

SECCIÓN 2: SUELDOS Y PRESTACIONES

Para los contingentes/las unidades, el sueldo en origen y las prestaciones nacionales para servicio en las Naciones Unidas en el extranjero son de responsabilidad nacional, y se abonan según lo convenido entre cada persona y el Gobierno de su país de origen; y

Además, las Naciones Unidas pagan dietas a todas las tropas. Las solicitudes, percepciones, pagos y contabilidad de los sueldos y las prestaciones son responsabilidad de cada contingente nacional.

SECCIÓN 3: SISTEMA POSTAL

La Oficina de Correos de la Unidad o de la Base se ocupará habitualmente de tramitar su correo.

Las limitaciones y los artículos prohibidos incluyen:

- Monedas, billetes de banco, joyas, objetos arqueológicos;
- Artículos que, por su contenido o embalaje, puedan poner en peligro a los empleados postales, o ensuciar o dañar otros envíos postales;
- Explosivos, munición, materiales inflamables o corrosivos;
- Animales o insectos;
- Todos los estupefacientes;
- Fotografías o material de lectura soez o inmoral (material impreso);
- Tierra, arena, hierba, semillas o plantas; y
- Armas u objetos de recuerdo de índole militar.

SECCIÓN 4: OCIO, BIENESTAR Y ECONOMATO

OCIO

Las actividades recreativas y el deporte son muy importantes para mantener la moral. Hay actividades de competición, así como actividades recreativas ajenas a la competición en las que participan los contingentes.

BIENESTAR

Los programas de bienestar proporcionan excursiones, bibliotecas, televisores y vídeos, etcétera.

ECONOMATO *Sólo para el personal de las Naciones Unidas*

Dichas prerrogativas se proporcionan habitualmente a través de una tienda libre de impuestos o por importación directa y libre de impuestos.

Se facilitarán tarjetas de racionamiento para bebidas alcohólicas y tabaco, y tarjetas de inscripción para encargar artículos interesantes.

Las infracciones de dichas prerrogativas, tales como la reventa a la población local, pueden arruinar todo el sistema, por lo que están rigurosamente prohibidas.

CAPÍTULO

7

MANDATO Y COMETIDO

SECCIÓN 1: MANDATO DE SU MISIÓN

Para rellenar en el momento de su asignación:

Soy miembro del contingente.....

..... de las Naciones Unidas.

La misión de mantenimiento de la paz se denomina .....

.....

Dicha abreviatura significa.....

.....

El mandato de dicha misión de mantenimiento de la paz es:

.....

.....

.....

.....

.....

Los principales componentes y contingentes (otras naciones) son:

.....

.....

.....

.....

El conflicto en la Zona de Operaciones ha tenido/tiene lugar entre:

.....

.....

.....

.....

SECCIÓN 2: SU COMETIDO - SUS INSTRUCCIONES

Soy ..... (función) de las Naciones Unidas.

Soy .....

.....

.....(nombre, grado, función, unidad).

He sido capacitado como .....

Mi función en la misión será/es : .....

.....

Mis cometidos fundamentales serán/son:.....

.....

.....

.....

.....

En calidad de
mis tareas serán/son:

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

Mi comandante se llama:.....

.....

Sus cometidos serán/son: .....

.....

.....

.....

SECCIÓN 3: SU CONDECORACIÓN ES NUESTRO ORGULLO

MEDALLA DE LAS NACIONES UNIDAS:

La medalla de las Naciones Unidas coadyuva a mantener la moral y el orgullo de todos los que prestan servicio en aras de la paz en las operaciones de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz. El color y el diseño de la cinta son exclusivos para cada misión.

La calificación para recibir la medalla y los numerarios (más de un viaje de servicio) dependen de una combinación de:

- Período de servicio (seis (6) meses para las fuerzas, 12 para los observadores); y
- Servicio de mérito (después de la mitad de un período de servicio).

CEREMONIA DE ENTREGA:

El Secretario General delega autoridad en el Comandante de la Fuerza/Jefe de Observadores Militares para que haga entrega de la medalla de las Naciones Unidas. Se podrá delegar a los comandantes de contingentes. Las medallas se entregarán durante un desfile oficial con motivo de la entrega de condecoraciones.

SECCIÓN 4: SUS PROBLEMAS SON NUESTRAS INQUIETUDES

Muchas de las personas encargadas de mantener la paz afrontarán situaciones intensas, traumáticas y de vida o muerte, que causan una fuerte tensión mental. Es fundamental reconocer esa tensión mental en sus muchas variantes, aprender a afrontar esa tensión y prepararse antes de incorporarse a una misión.

FACTORES DE TENSIÓN PSICOLÓGICA

Los tipos de tensión mental característicos del servicio en las Naciones Unidas se relacionan principalmente con:

- La necesidad de conservar la neutralidad;
- Los límites permitidos de la legítima defensa;
- Presenciar actos brutales e injusticias sin poder intervenir; y
- El entorno extraño (ausencia de la familia, del cónyuge).

FACTORES DE TENSIÓN SOCIAL

- Los problemas sociales e interpersonales surgen cuando en la unidad hay una falta de espíritu y cohesión de la unidad, de comunicación, de apoyo del grupo y de los camaradas, una dirección deficiente y una pérdida de confianza;
- El aislamiento

FACTORES DE TENSIÓN PERSONAL

- La tensión personal puede deberse a **la inexperiencia y la falta de formación y de capacitación, la mala forma física**, la edad, la falta de dedicación personal a la misión, presenciar por primera vez cómo una persona muere o queda gravemente herida y tener la sensación de que la situación no acabará nunca.

SITUACIÓN PERSONAL DE TENSIÓN

A continuación se expone una breve lista de síntomas que deben advertirle de que usted, u otra persona, sufre tensión personal:

- Dificultad para conciliar el sueño;
- Tensión, irritabilidad, nerviosismo;
- Reacción ante un ruido repentino;

- Preocupación ante peligros que lo amenazan;
- Distancia respecto de los colegas (los evita);
- Indiferencia por el trabajo o el futuro;
- Cansancio físico e intelectual;
- Ataques de mareo, transpiración profusa o "nudo en la garganta" al recordar incidentes traumáticos;
- Sentir sobreexcitación, impulsividad, correr riesgos; y
- Revivir incidentes traumáticos en pensamiento, sueño o pesadilla.

Todos los problemas antedichos requieren ayuda.

Si advierte síntomas de tensión mental en usted mismo o en sus camaradas, no dude en pedir asistencia a una de las siguientes personas (que tienen el deber de ayudarle):

- Su comandante;
- Personal médico de su unidad;
- Su capellán u otro personal religioso; y
- Su amigo (como mínimo).

Comuníquese con otros, le será de gran ayuda.

SECCIÓN 5: NORMAS CONCRETAS DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

La conducción de vehículos en una misión de mantenimiento de la paz es una de las principales causas de lesión. El hecho de poseer un permiso de conducir no significa que se esté preparado para conducir en la zona de una misión. Tiene que percatarse de las diferencias con las que se encontrará, tales como:

- Pautas de tráfico diferentes;

- Prioridad de paso;
- Condiciones de las carreteras;
- Arcenes/cunetas; y
- Redacción de informes de accidente.

Además de las normas de mi país de origen, en la zona de la misión rigen las siguientes normas concretas de conducción:

1 .....

.....

.....

.....

.....

.....

2 .....

.....

.....

.....

.....

.....

3 .....

.....

.....

.....

.....

.....

El Comandante de la Fuerza publicará directrices concretas sobre la conducción de vehículos, normas para la zona de la misión y redacción de informes de accidente.

CAPÍTULO

8

CUESTIONES DIVERSAS

SECCIÓN 1: ABREVIATURAS EN INGLÉS

Administrativo	admin
Adelantado/avanzada	adv
Ambulancia	amb
Enmienda	amdt
Munición	ammo
Anexo	anx
Referencia aproximada del mapa	AMR
Aproximadamente	Approx
Zona de operaciones	AO
Zona de responsabilidad	AOR
Área de separación	AOS
Transporte blindado de personal	VBTT
Artillería	arty
Lo antes posible	ASAP
Adjunto	att
Atención	attn
Disponible	aval
Guerra biológica y química	BCW
Batallón	Batt
Frontera	bdry
Brigada	bde
General de Brigada	BGEN
Capitán	Capt
Baja (heridos o muertos)	cas
Químico	chem
Oficial Administrativo Jefe	CAO

Oficial Jefe de Comunicaciones	CCO
Oficial Jefe de Finanzas	CFO
Oficial Jefe de Servicios Generales	CGSO
Oficial Jefe de Logística	CLO
Oficial Jefe de Personal Militar	CMPO
Jefe de Estado Mayor	COS
Oficial Jefe de Operaciones	COO
Oficial Jefe de Adquisiciones	CPO
Oficial Jefe de Transporte	CTO
Circular, circulación	cirs
Civil	civ
Clase, clasificación	cl
Coronel	Col
Ejercicio del puesto de mando	CPX
Comandante	Cdr
Oficial al mando	CO
Comunicaciones	comms
Compañía	coy
Tiempo compensatorio libre	CTO
Confirmar, confirmación	cfm
Oficial de Ingeniería de Construcción	CEO
Continuación	cont
Control	con
Coordinar, coordinación	coord
Cabo	Cpl
Línea de demarcación	D/L
Demolición	dml

Departamento	dept
Jefe Adjunto de Estado Mayor	DCOS
Oficial Adjunto al Mando	DCO
Destacado, destacamento	det
Dirigir, dirección	dir
Distribuir, distribución	distr
Oficial de servicio	DO
Efectivo	eff
Ingeniero	engr
Equipo	eqpt
Establecido	estb
Hora estimada de llegada	ETA
Hora estimada de partida	ETC
Evacuar, evacuado, evacuación	ETD
Ejecutar, ejecución, ejecutivo	exec
Explosivo	expl
Eliminación de municiones explosivas	EOD
División de Administración y Logística de Actividades sobre el Terreno	FALD
Oficial de Servicios sobre el terreno	FSO
Seguir, siguiente	fol
Comandante de la Fuerza	FC
Oficial de Ingeniería de Construcción de la Fuerza	FCEO
Oficial Odontólogo de la Fuerza	FDO
Oficial de Ingeniería de la Fuerza	FEO
Oficial Jurídico de la Fuerza	FLO
Oficial Médico de la Fuerza	FMO

Jefe de la Policía Militar de la Fuerza	FPM
Orden de Rutina de la Fuerza	FRO
Oficial de Comunicaciones de la Fuerza	FSO
Remitir, remitido	fwd
Fragmento, fragmentación	frag
Oficial de Servicios Generales	GSO
Hora Media de Greenwich	GMT
Guardia	gd
Cuartel General, Sede	HQ
Ametralladora	HMG
Helicóptero	hel
Hospital	hosp
Identificación	ident
Iluminar, iluminación	illum
Requisito Operativo Inmediato	IOR
Inmediato, inmediatamente	immed
A cargo de	IC
Infantería	inf
Información	info
Oficial de Información	IO
Inspección	insp
Comité Internacional de la Cruz Roja	ICRC
Introducir, introducción	intro
Dirigente	ldr
Carta de Asistencia	LOA
Oficial de Enlace	LO
Teniente	Lt

Hora local	LT
Lugar	loc
Logística	log
Directiva de Logística	Log Dir
Lubricar, lubricante, lubricación	lub
Mantener, mantenimiento	maint
Mayor	Maj
Material	mat
Máximo	max
Mecánico, mecanizado	mech
Asistencia médica	Med A
Miembro	mbr
Memorando	memo
Mensaje	msg
Militar	mil
Policía Militar	MP
Oficial Militar de Información Pública	MPIO
Cuestiones diversas	misc
Oficial de Transporte Motorizado	MTO
Movimiento, circulación	mov
Control de circulación	Mov Con
Necesario	nec
No más tarde de	NLT
Suboficial	NCO
Sin novedad	NTR
Número	no
Objetivo	obj

Observación	obsn
Puesto de observación	OP
Oficial	offr
Oficial al mando	OC
Oficial a cargo	OIC
Operaciones	ops
Organización	org
Párrafo	para
Pasajero	pax
Patrulla	ptl
Personal	pers
Combustible, aceite y lubricante	POL
Pelotón	pl
Punto	pt
Posición	posn
Preparar, preparación	prep
Prioridad, prioritario	pri
Prisionero(s) de guerra	POW
Soldado raso	pte
Vehículo privado	POV
Proyecto	proj
Orden de compra	PO
Intendente	QM
Calificación, cualidad	qual
Cantidad	qty
Repetidor radio	RR
Raciones	rat

Grupo de Reacción Rápida	RRG
Reconocimiento	recce
Recuperación	rec
Referencia	ref
Cita, reunión	RV
Representante	rep
Solicitud, solicitado	req
Fecha requerida de entrega	RDD
Requerir, requisito	reqr
Restringido, reservado	Restd
Bala, disparo	rd
Secretario General	SG
Sección	sect
Seguridad	secur
Oficial Superior de Estado Mayor	SSO
Sargento	Sgt
Servicio	svc
Informe de disparos	SHOOTREP
Señales	Sigs
Situación	sit
Informe de situación	SITREP
Escuadrón	sqn
Oficial de Estado Mayor	SO
Vehículo comercial estándar	SCPV
Vehículo militar estándar	SMPV
Procedimientos Generales de Aplicación	SOP
Fuerza, efectivos	str

Tema, objeto	subj
Resumen de los incidentes	SOI
Suministro	sup
Apoyo	sp
Vigilancia, supervisión	svy
Equipo	tm
Técnico (persona)	tech
Telégrafo, telegráfico, telegrama, teléfono	tele
Conversación telefónica	telecon
Teletipo	TT
Tráfico	tfc
Control de tráfico	TC
Punto/puesto de tráfico	TP
Capacitación	trg
Transporte	tpt
Tropa	tp
Sin clasificar	UNCLAS
Secretario General Adjunto	USG
Oficial de la Unidad de Información Pública	UPIO
Observador Militar de las Naciones Unidas	UNMO
Naciones Unidas - Nueva York	UNNY
Indique aquí su operación de mantenimiento de la paz/otras operaciones de mantenimiento de la paz:	UN..... UN..... UN.....

	UN.....

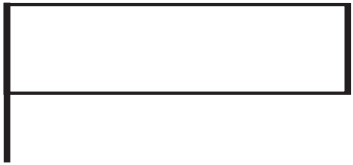
Vehículo	veh
Muy alta frecuencia (VHF)	VHF
Persona muy importante	VIP
Informe de infracción	VIREP
Visibilidad, visual	vis
Advertencia	wng
Orden de advertencia	Wng O
Suboficial	WO
Arma	wpn

Añada Usted otras abreviaturas o especificas importantes

SECCIÓN 2: SÍMBOLOS MILITARES IMPORTANTES

UNA UNIDAD

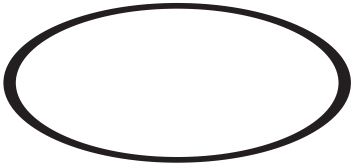
UN CUARTEL GENERAL/UNA SEDE SOBRE EL TERRENO O UN NIVEL DEL CUARTEL GENERAL



UNA OBSERVACIÓN O POSICIÓN

ELEMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

UNA INSTALACIÓN O ACTIVIDAD LOGÍSTICA



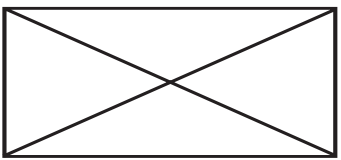
INDICACIÓN DE LA ENVERGADURA

EQUIPO, ESCUADRA, PELOTÓN O DESTACAMENTO

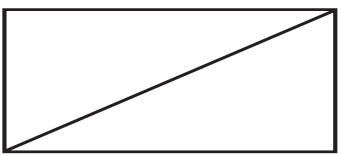
COMPAÑÍA, BATERÍA, BATALLÓN, ESCUADRÓN, REGIMIENTO, GRUPO

BRIGADA/CUERPO DE DIVISIÓN DE MANDO EQUIVALENTE

DESIGNACIÓN POR ARMA O RAMA DEL SERVICIO

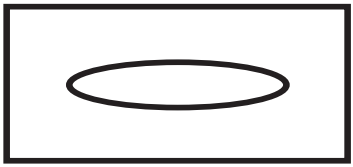


INFANTERÍA

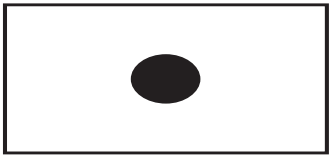


CABALLERÍA (RECONOCIMIENTO)

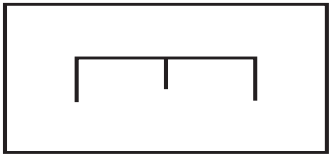
BLINDADOS



ARTILLERÍA

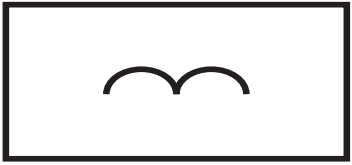


INGENIEROS

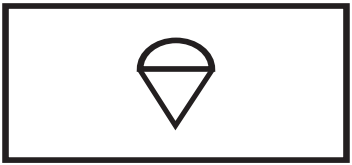


SEÑALES

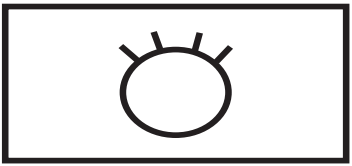
POLICÍA MILITAR



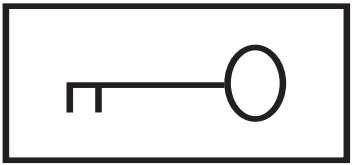
AEROTRANSPORTADO



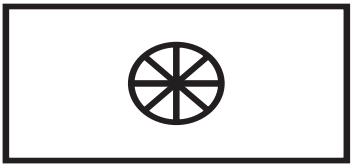
PARACAIDISTA



MUNICIÓN Y EXPLOSIVOS

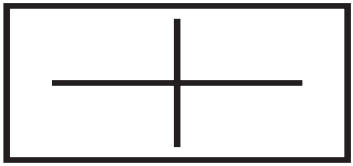


INTENDENCIA

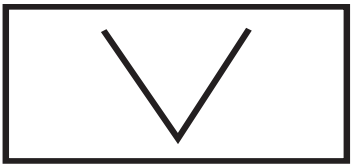


TRANSPORTE

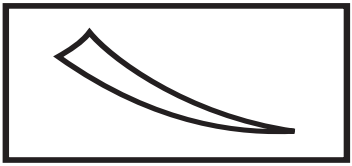
MÉDICO



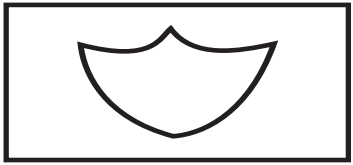
VETERINARIO

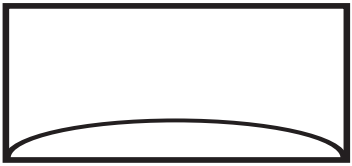


POSTAL



ASUNTOS CIVILES DEL GOBIERNO MILITAR

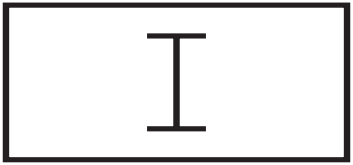




DEFENSA AÉREA

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO

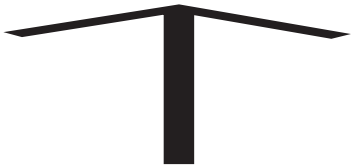
SUMINISTROS



FUERZAS IRREGULARES

SÍMBOLOS DE ARMAMENTOS BÁSICOS

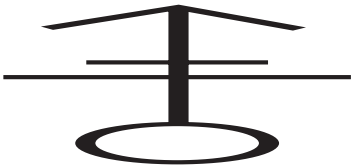
ARMAMENTO BÁSICO DE INFANTERÍA



ARMAMENTO BÁSICO DE ARTILLERÍA

Se añade una barra para indicar un calibre medio, y dos barras para indicar un calibre pesado, para indicar la envergadura aproximada. El círculo indica trayectoria elevada.

MORTERO PESADO



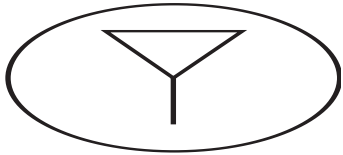
CAÑÓN MEDIO DE ARTILLERÍA

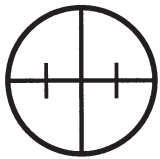
Otro método para indicar el tamaño de un arma consiste en anotar el calibre a la derecha del símbolo.

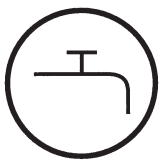
INSTALACIONES DE LOGÍSTICA

MUNICIÓN, TODOS LOS TIPOS

SUMINISTROS DE COMIDA (CON HORARIOS)







CCP