



UNIDAD EDUCATIVA

COLEGIO SAGRADO CORAZÓN



SAGRADO CORAZÓN
MODEL OF UNITED NATIONS
REGLAMENTO GENERAL

Reglamento:**CAPÍTULO I****Lineamientos Generales****Artículo 1 ~ Nombre Oficial:**

El Nombre Oficial del Evento es “Sagrado Corazón Model Of United Nations”, el cual tiene por abreviatura oficial “SACMUN”.

Artículo 2 ~ Idioma Oficial:

Durante las sesiones de SACMUN el idioma oficial de los comités será el castellano. Si se desea emplear un término en una lengua no oficial ante el comité, este deberá ser traducido al idioma oficial del comité inmediatamente.

CAPÍTULO II**Obligaciones y Facultades****Artículo 3 ~ Secretario(a) General:**

Es el/la máximo(a) líder y coordinador(a) de todo el modelo, en cuyos casos puede ofrecer recomendaciones a los delegados, embajadores, observadores y demás participantes, con el único fin de mantener la eficiencia del comité organizador y el perfecto desarrollo de SACMUN.

Artículo 3.1 ~ Obligaciones de el/la Secretario(a) General:

- Liderar al comité organizador de SACMUN;
- Supervisar y coordinar las actividades de cada comité y sus Mesas Directivas durante la organización y sesiones del modelo;
- Participar cualquier actividad de índole académica relativa a SACMUN;
- Asumir la presidencia o moderación en cualquiera de las agencias, comités y cumbres en caso de ser necesario, con la autorización del Secretario(a) Académico(a);
- Firmar toda comunicación, certificación y cualquier documentación respectiva al modelo;
- Velar por el total cumplimiento de este reglamento.

Artículo 3.2 ~ Facultades de el/la Secretario(a) General:

- Presidir las ceremonias de apertura y clausura de SACMUN;

- Otorgar credenciales, privilegios o modificar las facultades, derechos y obligaciones de algún miembro de SACMUN;
- Tomar la palabra dentro de un Comité, Consejo, Comisión u Organización de considerarlo pertinente;
- Privar las funciones de un(a) Presidente de Mesa, Moderador(a) de Mesa o Secretario(a) en caso de que no cumplan a cabalidad con el reglamento general, siempre y cuando dicha decisión sea avalada por el Secretario(a) Académico(a) y en caso de que sea necesario puede tomar puesto en la mesa de los diferentes órganos del Modelo;
- Sancionar, suspender, expulsar o vetar a cualquier delegado cuyo comportamiento quebrante el presente reglamento. En caso de tratarse de un miembro del Staff de SACMUN, necesitará apoyo de los otros dos integrantes del Staff y de la directiva del plantel.

Artículo 4 ~ Secretario(a) Académico(a):

Es la máxima instancia académica actuando como la autoridad más cercana a la Secretaría General y será designado(a) por la misma.

Artículo 4.1 ~ Obligaciones de el/la Secretario(a) Académico(a):

- Ayudar y/o asesorar a el/la Secretario (a) General en la coordinación del modelo.
- Asumir la posición de cualquier miembro del secretariado cuando el/la Secretario(a) General lo considere necesario.
- Asegurarse del buen funcionamiento de cada Comité.
- Realizar reuniones con las autoridades de las diferentes instituciones participantes para obtener retroalimentación del evento y solucionar cualquier evento que se presente.
- Supervisar y coordinar toda actividad relativa a cualquier índole académica durante la organización y desarrollo de SACMUN.

Artículo 4.2 ~ Facultades de el/la Secretario(a) Académico(a):

- Decidir en concordancia con el/la Secretario(a) General sobre cualquier asunto de índole académica durante la organización y desarrollo de SACMUN;
- Otorgar y asignar delegaciones solicitadas por las Instituciones Participantes del modelo;
- Sancionar a cualquier delegado y/o miembro de mesa, con previa notificación al Secretario(a) General, si considera que ha violado alguno de los artículos o cláusulas del Reglamento Oficial de SACMUN;
- Ocupar la presidencia de cualquier comité o comisión si la circunstancias así lo ameritan;
- Supervisar el correcto desempeño de las sesiones.

Artículo 5 ~ Secretario(a) de Logística:

Es la máxima autoridad en cuanto a logística u organización del evento se refiere. Es designado por el/la Secretario(a) General.

Artículo 5.1 ~ Obligaciones de el/la Secretario(a) de Logística:

- Velar por la seguridad de los delegados, miembros de mesa y demás participantes de SACMUN;
- Contratar cualquier tipo de servicio y/o material requerido para SACMUN, siempre y cuando este cuente con la aprobación de el/la Secretario(a) General junto con el/la Secretario(a) de Negocios;
- Supervisar y Coordinar la Apertura y Clausura del Modelo;
- Supervisar y Coordinar toda actividad decorativa, audiovisual, publicitaria y de servicio que aseguren el máximo confort de los delegados, asesores, invitados y del Staff de SACMUN;
- Supervisar y coordinar al equipo de protocolo y pajes de SACMUN;
- Asegurar el correcto desempeño de los equipos de cada comité, comisión u organización;
- Garantizar el suministro de todo el material de apoyo para los delegados antes y durante el evento;
- Supervisar, coordinar y asegurar cualquier actividad necesaria que asegure la comodidad de los delegados, embajadores, o miembros del Staff de SACMUN.

Artículo 5.2 ~ Facultades de el/la Secretario(a) de Logística:

- Participar en las sesiones en cualquier momento durante el modelo;
- Privar la entrada a SACMUN a cualquier delegado que, cuando el protocolo de seguridad lo especifique, haya quebrantado el reglamento y más aún el orden del evento;
- Llamar la atención de cualquier Asesor Académico de cualquier delegación cuando sus delegados no cumplan con las reglas de orden;
- Autorizar la impresión de credenciales, placas y documentación.

Artículo 5 ~ Secretario(a) de Negocios y Publicidad:

Es la máxima entidad administrativa del modelo y será designado(a) por el/la Secretario(a) General; todos los procesos se llevarán a cabo en conjunto con las mismas. Asimismo, es la máxima autoridad publicitaria e informativa.

Artículo 5.1 ~ Obligaciones del Secretario(a) de Negocios y Publicidad:

- Llevar registro de transacciones y tesorería de las delegaciones, agencias y de cualquier actividad económica de SACMUN;

- Elaborar y mantener un estado de cuentas claro de cualquier negocio, transacción y/o actividad económica relativa al modelo;
- Apoyar a el/la Secretario(a) General en la solución de situaciones de emergencia con respecto a asuntos relacionados con el área administrativa de SACMUN;
- Asistir a el/la Secretario(a) General en cualquier asunto externo relativo a SACMUN;
- Buscar y diseñar estrategias publicitarias que proporcionen un mayor índice de participación al modelo;
- Elaborar campañas de información que sean llamativas y explícitas para el conocimiento de los interesados;
- Proporcionar y preparar todo el material audiovisual y comunicativo que será utilizado antes, durante y después del desarrollo del modelo;
- Conjuntamente con la Secretaría Académica organizar el proceso de inscripciones de las diferentes delegaciones.

Artículo 6.2 ~ Facultades del Secretario(a) de Negocios:

- Privar a cualquier delegación o agencia que no haya cumplido con su compromiso de pago para su participación en el modelo, siempre y cuando este cuente con el aval de el/la Secretario(a) General;
- Autorizar reintegros a los casos que aplique;
- Modificar y mejorar cualquier medio publicitario o de información que se haya filtrado de manera incorrecta acerca de SACMUN;
- Intervenir dentro de cualquier Cumbre, Consejo, Comisión, Foro o Comité para facilitar alguna información relevante relacionada con el modelo, siempre y cuando haya sido previamente acordado con la Secretaría Académica.

CAPÍTULO III

Autoridades de la Mesa Directiva: Obligaciones y facultades.

Artículo 7 ~ Presidente de Mesa:

Es la máxima autoridad dentro de cualquier Comité, Comisión, Cumbre, Consejo u Organización, en cuanto a sapiencia académica se refiere y actúa bajo la supervisión de el/la Secretario(a) Académico.

Artículo 7.1 ~ Obligaciones de el/la Presidente de Mesa:

- Dominar y conocer de forma amplia el Reglamento Oficial de SACMUN, usarlo con respeto, firmeza y eficacia;
- Mantener una posición diplomática, ecuánime e imparcial en todo momento durante el desarrollo del modelo;
- Elaborar la guía de estudio y reseña de su respectivo comité y temática en el tiempo y en la medida establecida por el/la Secretario (a) Académico(a);
- Establecer los tiempos para una intervención extraordinaria de cualquier delegación o entidad competente durante las sesiones;
- Declarar la apertura y el cierre de cada sesión;
- Considerar y evaluar todos los Proyectos de Resolución propuestos por las delegaciones conforme al Reglamento de SACMUN;
- Enfrentar las crisis o emergencias que puedan presentarse durante su comité asignado en SACMUN. Cuando lo considere, debe consultarlo o informar al Secretario(a) Académico(a);
- Evaluar y validar por medio de su firma todos aquellos documentos de posición, resoluciones, enmiendas y derechos a réplica que hayan sido entregados a la mesa;
- Tomar decisiones en cuanto a ciertas mociones si así éste lo considera.
- Manifestar de forma periódica el status de las tareas asignadas por el/la Secretario(a) Académico(a).

Artículo 7.2 ~ Facultades de el/la Presidente de Mesa:

- Establecer el tiempo inicial de discurso de un orador;
- Aprobar o denegar mociones;
- Aprobar o denegar derechos a réplica;
- Aplicar amonestaciones y sanciones a cualquier delegación siempre que éste considere que sea necesario;
- Realizar cambios en la agenda de su respectivo Comité, Comisión, Organización, Cumbre o Consejo;
- Sugerir mociones a las delegaciones para que sean promovidas por las mismas;
- Invitar a el/la Secretario(a) General o a el/la Secretario(a) Académico(a) a la sala como observador si se presenta una situación que considere que requiera la atención de los mismos;
- Corregir al orador si su discurso está fuera de lugar.

Artículo 8 ~ Moderador de Mesa:

Es jerárquicamente la segunda autoridad de la mesa, realiza funciones de administrador del flujo de la discusión. Su función será controlar el debate garantizando la calidad sustancial del mismo.

Artículo 8.1 ~ Obligaciones de el/la Moderador de Mesa:

- Velar por el correcto uso y empleo del Reglamento Oficial de SACMUN durante el desarrollo del debate;
- Dominar y conocer de forma amplia el Reglamento Oficial del modelo y hacer uso del mismo con respeto, firmeza y eficacia;
- Fomentar las negociaciones pacíficas y específicas aplicando el reglamento oficial de SACMUN;
- Dirigir el flujo del debate y los procesos de votaciones;
- Dirigir cualquier asunto de carácter administrativo dentro del Comité, Comisión, Consejo, Cumbre u Organización;
- Presidir tanto los Caucus como los Caucus Abiertos, explicando el tiempo y el propósito de los mismos, previo a su votación.

Artículo 8.2 ~ Facultades de el/la Moderador de Mesa:

- Aprobar o negar mociones o puntos. Siempre que éste lo considere, explicará el motivo de sus decisiones, basándose en el Reglamento Oficial de SACMUN;
- Aceptar o denegar solicitudes de ingreso al Comité, Comisión, Cumbre, Consejo u Organización durante las sesiones;
- En el caso de no encontrarse el/la Presidente de Mesa en el comité, este asume sus responsabilidades y facultades hasta que se presente el mismo en la sala de nuevo.

Artículo 9 ~ Secretario de Mesa:

Se encargará de mantener todos los documentos oficiales del comité. Igualmente, es el encargado de manipular los sistemas de información de la mesa y asistirá en todo momento al Moderador de cada Comité, Comisión, Consejo, Cumbre u Organización.

Artículo 9.1 ~ Obligaciones del Secretario de Mesa:

- Pasar lista al comienzo de cada sesión y verificar que exista Quórum;
- Controlar el orden de la lista general de oradores por medio del sistema utilizado dentro del Comité, Comisión, Consejo, Cumbre u Organización;
- Controlar el tiempo que se toman los delegados en dar el discurso;

- Organizar el archivo referente a los documentos de posición, proyectos de resolución, proyectos de enmienda y resoluciones finales;
- Facilitar la comunicación entre la Mesa Directiva y los delegados a través de notas parlamentarias;
- Llevar ordenadamente el escrutinio oficial de las votaciones.

Artículo 9.2 ~ Facultades Secretario de Mesa:

- Presidir cualquier Proceso de Votación por Orden de Lista;
- Anunciar el resultado de todo proceso de votación;
- Coordinar y supervisar al paje de su comisión o comité.

CAPÍTULO IV

Del Protocolo y acciones a seguir

Artículo 10 ~ Equipo de Protocolo:

El equipo de protocolo está encargado de la comodidad de los participantes así como de la seguridad del evento, este estará bajo la supervisión del Secretario(a) de Logística.

Artículo 10.1 ~ Obligaciones del Equipo de Protocolo:

- Asistir en todo momento a la Secretaría de Logística;
- Velar por la comodidad e intereses de los participantes del modelo, ejecutando acciones rápidas y efectivas ante las diferentes situaciones que puedan presentarse durante el evento;
- Junto a la Secretaría de Logística, velar por la seguridad de los equipos y recursos audiovisuales;
- Chequear credenciales y/o documentación de los delegados, invitados, asesor académico y observadores antes de ingresar a las salas de sesiones así como al establecimiento en donde se realizará el evento;
- Vigilar el estricto cumplimiento del código de vestimenta por parte de los delegados, invitados, asesores académicos y observadores antes de ingresar a las salas de sesiones así como al establecimiento en donde se realizará el evento;
- Velar por la seguridad de SACMUN.

Artículo 10.2 ~ Facultades del Equipo de Protocolo:

- En conjunto con la Secretaría de Negocios aceptar o negar el acceso de cualquier participante al evento, si éste no cumple con el código de vestimenta reflejado en el Artículo 22 del presente reglamento.

Artículo 11 ~ Equipo de Pajes:

El equipo de pajes está encargado de asistir a los delegados y miembros de mesa de los diferentes comités, comisiones, consejos u organizaciones. Está supervisado por el/la Secretario(a) de Logística y/o por el/la Secretario(a) de Mesa.

Artículo 11.1 ~ Obligaciones del Equipo de Pajes:

- Asistir en todo momento a los miembros de mesa del comité, comisión, consejo u organización al que fue asignado(a);
- Asistir a los delegados, asesores, observadores, Staff e invitados en la transmisión de notas parlamentarias durante las sesiones;
- Permanecer dentro de la salas mientras se llevan a cabo los debates formales.

Artículo 11.2 ~ Facultades del Equipo de Pajes:

- El paje podrá circular alrededor de la(s) sala(s) de sesión si su tarea así lo requiere;
- El paje podrá leer toda nota parlamentaria enviada de una a otra delegación, y si este considera podrá hacer entrega de esta misma a el/la Presidente de Mesa.

CAPÍTULO V

Embajadores y Delegados

Artículo 12 ~ Delegaciones:

Las delegaciones de SACMUN deberán estar representadas por un asesor académico, Faculty y/o embajador; y estarán integradas por un (1) o dos (2) en cada comité al cual el país o representante pertenezca, el número de delegados variara dependiendo de la logística de este; El número de estos en total dependerá de la representación que su país u organización tenga en los comités del modelo.

Artículo 12.1 ~ Delegaciones Observadoras:

Serán igualmente reconocidas como delegaciones y tendrán las mismas obligaciones. Sin embargo, por no ser miembros de pleno derecho en la Organización de las Naciones Unidas, durante las Votaciones Sustanciales, no contarán con el derecho al voto en el Comité, Comisión, Cumbre, Consejo u Organización.

Artículo 12.2 ~ Obligaciones de las Delegaciones:

- Conocer a fondo el Reglamento Oficial del para así asegurar un debate efectivo;
- Respetar y tener siempre presente su misión como representantes de sus países y/o representantes asignados;
- Conservar en todo momento el protocolo diplomático, siendo defensores del orden y de la efectividad del modelo;
- Estar presente de forma puntual en cada una de las sesiones del evento cumpliendo con el cronograma de sesiones de SACMUN, de lo contrario la mesa considerará la acreditación de una amonestación;
- Acatar las decisiones de la Mesa Directiva;
- Portar sus respectivas credenciales en todo momento;
- Mantener en todo momento la política exterior del país, embajador o representante encarnado.

Artículo 13 ~ Faculty o Asesores académicos:

Son docentes o representantes de la institución de donde proceden. Dentro de las sesiones, los mismos actuarán únicamente como observadores.

Artículo 13.1 ~ Obligaciones de los Faculty:

- Conocer a fondo el Reglamento Oficial de SACMUN;
- Asistir puntualmente a las reuniones de asesores académicos y Faculty;
- Mantener un protocolo diplomático durante el evento de acuerdo con el Reglamento Oficial de SACMUN;
- En ningún momento podrá hacer uso de la palabra, tampoco podrá comunicarse con sus delegados de manera verbal ni escrita durante las sesiones formales;
- Es obligatorio que los asesores académicos estén presentes y acompañen a sus delegados al momento de apertura y clausura de SACMUN;
- Dirigirse a la mesa directiva con motivos de obtención de cualquier tipo de información está prohibido. Cualquier inconveniente que se sucite debe ser informado en la reunión de Faculty o a el/la Secretario(a) General o a el/la Secretario(a) Académico(a).

Artículo 13.2 ~ Facultades de los Asesores Académicos o Faculty:

- Estar presente en cualquier Comité, Comisión, Consejo, Foro u Organización en el cual su delegación tenga representación.
- Ingresar a la Sala de Reuniones una vez que muestre su credencial.

- El/La Faculty es el único autorizado a brindar comentarios o sugerencias, en representación de sus delegados, con respecto al desarrollo del evento al Staff y organizadores de SACMUN.

Artículo 14 ~ Salón de Faculty o de Reuniones:

Es un espacio fuera de los Comités, Comisiones, Cumbres u Organizaciones de SACMUN, en el que se podrán discutir temas globales, así como cualquier inconveniente surgido con la finalidad de buscar soluciones al respecto dentro de uno de los Comités, sus respectivas Mesas Directivas o cualquier punto interno a la dinámica del mismo.

Artículo 14.1 ~ La entrada a las Reuniones de Faculty solo está permitida para el Comité Organizador de SACMUN, a los Faculty debidamente identificados y el personal de logística autorizado.

Artículo 14.2 ~ En las reuniones la figura con mayor autoridad será el/la Secretario(a) General, por lo tanto su presencia siempre debe ser necesaria. En caso de este no poder cumplir con esta función, lo sustituirá el/la Secretario(a) Académico(a).

CAPÍTULO VI

Del Protocolo Diplomático

Artículo 15 ~ Protocolo Diplomático:

Se requiere que cada uno de los participantes de SACMUN mantenga una conducta diplomática, demostrando un sólido respeto ante sus compañeros delegados, la secretaría y miembros del Staff, tanto dentro como fuera de las sesiones. Así mismo, durante los debates formales han de referirse al foro estrictamente en tercera persona, a menos de que el comité al que asiste tenga un reglamento particular que establezca la permisión de hablar en primera persona. La falta frecuente de este artículo podrá ameritar una amonestación.

Artículo 16 ~ Credenciales:

Es necesario que cualquier participante porte y mantenga sus credenciales en un lugar visible, lo que permitirá a cualquier miembro del Staff o protocolo identificar a cada uno de los participantes. Las credenciales mostrarán el cargo, país, comisión y cualquier otra información que sea considerada pertinente. Aquel delegado que no posea sus respectivas credenciales podrá ser acreditado con una amonestación.

Artículo 17 ~ Amonestaciones:

En caso de que un delegado o participante rompa cualquier artículo o cláusula del presente reglamento, podrá ser acreditado con una amonestación. Las amonestaciones son otorgadas por el/la Presidente de Mesa de cada comisión o comité, y por los mismísimo miembros del Staff.

Artículo 17.1 ~ Tres amonestaciones sobre una delegación ameritarán la expulsión permanente del evento, esta decisión es inapelable.

Artículo 17.2 ~ Un asesor académico tiene la libertad de apelar una amonestación ejercida por alguna de las mesas mediante una comunicación oficial dirigida a la Secretaría Académica, reflejando motivos y una debida justificación fundamentada. La decisión en cuanto a la amonestación tomada por el/la Secretario(a) Académico(a) es inapelable.

Artículo 18 ~ Documento de Posición:

Cada delegación deberá entregar un documento de posición por cada temática y por cada comité al que pertenezca. Deberá enviarse vía correo electrónico y de manera escrita al contacto de mesa de su respectivo comité en la fecha y bajo el formato previsto por el comité organizador de SACMUN. Dependiendo de las circunstancias, puede ser aceptado el día de la apertura del evento.

Artículo 18.1 ~ Dado el caso de que una delegación o agencia no entregue su/sus respectivo(s) documentos de posición, se le acreditará una inmediata amonestación. Esta decisión es apelable mediante un comunicado oficial a el/la Presidente de mesa del comité al que pertenezca la delegación.

Artículo 19 ~ Comunicación entre Delegaciones:

Una comunicación directa verbal entre diferentes delegaciones está estrictamente prohibida dentro de las sesiones formales a menos que el comité cuente con un reglamento particular que establezca lo contrario. Las notas parlamentarias serán el único medio disponible y serán manipuladas y entregadas a través de los pajes. La mesa podrá suspender este servicio si lo considera necesario. El frecuente rompimiento de este artículo ameritará una amonestación.

Artículo 20 ~ Presencia en las Sesiones:

Los delegados no podrán abandonar las salas de sesiones durante los debates formales. Dado el caso que cualquier delegado desee salir del recinto temporalmente, deberá manifestarlo mediante una nota parlamentaria a la mesa directiva. Quedará de parte de ésta conceder dicho permiso. Si la delegación en la sala quedase sin representación, la misma deberá poner a disposición de la Mesa su respectiva placa.

Artículo 21 ~ Control de Asistencia:

Al momento en que se pase la lista, las delegaciones podrán contestar “Presente”: si desean el derecho de abstenerse en una votación sustancial; “Presente y Votando” perdiendo el derecho de abstenerse durante una votación sustancial y “Presente y observando” si se encuentran en calidad de delegaciones observadoras.

Artículo 21.1 ~ Ingreso o retiro de la sala de sesiones:

Si un delegado, observador o miembro del Staff desea ingresar o retirarse de cualquier sala de sesiones, deberá manifestarlo por escrito a la mesa, quedará a juicio de ésta autorizar o no

dicha solicitud. Si se hace uso efectivo del Artículo 17.1 el reingreso de cualquier delegado u observador estará estrictamente prohibido.

Artículo 22 ~ Vestimenta:

El código de vestimenta establecido por SACMUN deberá ser respetado y cumplido cabalmente. El incumplir con el presente artículo ameritará una amonestación y en casos aún más severos, la privación de la entrada a las salas de sesiones. Dado el caso de que una delegación posea un accesorio o traje típico acorde al código de vestimenta y los parámetros de formalidad y estética, puede hacer uso del mismo.

- Caballeros: Han de vestirse en traje formal tipo ejecutivo, portando saco, camisa y siempre corbata. Así mismo, deberán usar zapatos formales. Queda prohibido el uso de cualquier tipo de zapato deportivo y gorras o artículos de color muy llamativo.
- Damas: Deberán usar vestido, traje sastre o tipo taller, falda cuatro dedos por debajo de la rodilla o pantalón de vestir con blusa sin escotes, camisa o suéter y zapatos de vestir. Queda prohibido el uso de prendas con mangas por encima de 3/4.

Artículo 23 ~ Horarios:

Los horarios establecidos por el/la Secretario(a) General junto con el/la Secretario(a) de Logística, deberán ser respetados y acatados a cabalidad. El incumplimiento de este artículo, sin una debida justificación formal, dará lugar a una amonestación a la delegación en cuestión.

Artículo 24 ~ Uso de artefactos electrónicos:

Se permitirá de computadoras portátiles o tablas, las cuales deberán ser utilizadas para extraer información y documentos exclusivamente relacionados con el tema en cuestión, siempre y cuando se haya consultado anteriormente con la mesa y la misma haya autorizado esta petición si así lo considera pertinente; por otra parte el uso del Internet o navegación Web queda estrictamente prohibido. El uso de teléfonos celulares y radios reproductores también está terminantemente prohibido según este reglamento.

Artículo 25 ~ Comidas y Bebidas:

Queda prohibido ingerir alimentos o bebidas durante las sesiones formales. Únicamente se permitirá el consumo de agua u otro tipo de alimento o bebida suministrada por el grupo de logística de SACMUN.

Artículo 26 ~ No se permitirá fumar cigarrillos ni otro tipo de estupefacientes en ninguna de las instalaciones del modelo o lugares adyacentes a las mismas, por ningún Asistente. La realización de este acto originará su expulsión del evento.

CAPÍTULO VII

De la Dinámica de las Sesiones

Artículo 27 ~ Quórum:

La Mesa Directiva podrá declarar abierta una sesión cuando se encuentre presente al menos un cuarto de las delegaciones registradas. La presencia de la mayoría simple (50%+1) será requerida para los Procesos de Votación por Orden de Lista. La decisión de la Mesa sobre la existencia o la falta de quórum son apelables.

Artículo 28 ~ Lista General de Oradores:

Una vez declarado el inicio de sesión, la Mesa procederá a hacer llamado a la lista general de oradores. El/la Moderador(a) reconocerá a las primeras cinco delegaciones en levantar su placa o en su defecto el número de oradores que éste considere apropiado. Aquellas delegaciones no incluidas en la Lista General de Oradores pueden solicitar unirse a la misma a través del envío de una nota parlamentaria a el/la Secretario(a) de mesa. La lista permanecerá abierta hasta cerrar el debate sobre el tema en discusión. Cada Comité, Comisión, Consejo u Organización tendrá su propia lista de oradores.

Artículo 29.1 ~ El tiempo de orador inicial será de indicado por la mesa. Cualquier delegación puede solicitar el cambio del tiempo de orador mediante una la moción pertinente.

Artículo 29.2 ~ En el caso que el comité lo amerite, no se manejará una Lista General de Oradores. En este caso, la manera empleada será especificada en su reglamento interno.

Artículo 30 ~ Ceder el Tiempo:

Durante los discursos en el debate formal, los delegados deberán ceder el resto del tiempo a:

- Preguntas: El/La Moderador(a) reconocerá a las delegaciones que deseen elaborar una pregunta durante el tiempo establecido al delegado que ha cedido su tiempo, acerca del contenido de su discurso únicamente. Cada delegación tendrá derecho solamente a una pregunta. El/La Moderador(a) de mesa está facultado(a) para llamar la atención a cualquier delegación cuya pregunta sea, a su juicio, retórica, tendenciosa o cuya intención no sea la de aclarar el tema en cuestión u obtener información. La delegación interrogada podrá aceptar o rechazar el contestar la pregunta. Solamente las respuestas serán restadas del tiempo sobrante del orador, este será suspendido y restablecido a 30 segundos.
- A otra Delegación: La delegación beneficiada puede aceptar hacer uso del tiempo restante, el cual será suspendido y restablecido a 30 segundos, o bien, rechazarlo. En caso de aceptarlo, no debe ceder el tiempo al finalizar su discurso.
- A la Mesa: El orador puede ceder el resto de su tiempo a la mesa directiva cuando no desea hacer uso alguno del mismo. En este caso la mesa aceptará el tiempo cedido y continuará con la lista de oradores.

Artículo 30.1 ~ De no ceder el tiempo restante, la mesa se reserva el derecho de disponer del mismo a su criterio.

CAPÍTULO VIII

Puntos y Mociones

Artículo 31 ~ Foro Abierto:

Se dice que el foro está abierto cuando la mesa así lo declare.

Artículo 32 ~ Punto de Privilegio Personal:

El delegado puede hacer uso de este recurso si considera que algún efecto del ambiente afecte su desempeño durante las sesiones.

Artículo 32.1 ~ Este punto podrá solicitarse verbalmente, y puede interrumpir al orador o a la mesa, exceptuando los casos establecidos en el reglamento.

Artículo 32.2 ~ Se ha de hacer el uso del Punto de Privilegio Personal con estricta moderación y manteniendo el protocolo diplomático establecido en el presente reglamento.

Artículo 32.3 ~ Este punto no podrá solicitarse si un delegado desea salir o entrar de la sala durante las sesiones.

Artículo 32.4 ~ El punto de privilegio personal debe ser establecido luego de que la mesa reconozca a la delegación.

Artículo 32.5 ~ Si la mesa considera que cualquier delegado está haciendo uso de esta herramienta de forma indiscriminada, promoverá una amonestación.

Artículo 33 ~ Punto de Orden:

Cualquier participante podrá utilizar esta moción para llamar la atención cuando el Reglamento Oficial de SACMUN esté siendo roto. También puede utilizarse cuando el objeto del discurso de un orador está fuera de la temática preestablecida.

Artículo 33.1 ~ Un Punto de Orden podrá interrumpir al orador en todo momento, sin embargo se recomienda que se utilice con discreción.

Artículo 33.2 ~ Aquellas delegaciones que utilicen este punto deberán esperar a que la mesa los reconozca para establecer la razón de su uso.

Artículo 33.3 ~ Hacer llamado de un punto de orden de forma subsiguiente a otro, la mesa lo considerará fuera de orden. Los delegados han de esperar la declaración de la mesa acerca de la validez del mismo.

Artículo 33.4 ~ La decisión de la mesa de declarar este punto como dilatorio es inapelable.

Artículo 34 ~ Punto de Duda Parlamentaria:

Cualquier delegado podrá utilizar este punto para hacer preguntas a la Mesa, relacionadas con el Reglamento, el procedimiento a seguir o dudas relacionadas a la temática.

Artículo 34.1 ~ Este punto puede ser utilizada cuando el foro se encuentre abierto.

Artículo 34.2 ~ Para realizar cualquier consulta el delegado deberá esperar a ser reconocido por la Mesa.

Artículo 35 ~ Moción para la Introducción de una Sesión Extraordinaria de Preguntas:

Esta moción debe realizarse al finalizar el discurso del orador a quién se pretende interrogar y al abrirse el foro. La delegación solicitante, tendrá derecho a dos preguntas ó a una sola y su respectiva subsecuente y podrá solicitar o no un breve preámbulo antes de cada pregunta, lo que establecerá al momento que solicite esta moción.

Artículo 35.1 ~ La moción requiere ser secundada por una delegación para ser aprobada.

Artículo 35.2 ~ La pregunta deberá tener relación con el discurso de la delegación interrogada ya que, en otro caso, se considerará fuera de orden.

Artículo 35.3 ~ El delegado a ser interrogado tendrá el derecho de aceptar o no cualquiera de las preguntas, posteriormente a escuchar la pregunta.

Artículo 35.4 ~ Queda a juicio de la mesa la duración del discurso para el orador interrogado.

Artículo 35.5 ~ Una nueva Moción para Sesión extraordinaria de Preguntas luego que otra se haya efectuado previamente sobre un mismo discurso, quedará a juicio del Presidente de Mesa.

Artículo 35.6 ~ El/la Presidente de Mesa, podrá considerar cualquier pregunta fuera de orden, una vez que haya sido formulada, de ser así ambas delegaciones deberán tomar asiento. Esta decisión es inapelable.

Artículos 35.7 ~ Si El/La Presidente de Mesa o algún miembro del Staff considera que se está haciendo un mal uso de esta moción a lo largo de la sesión, este podrá prohibir su uso o limitarlo como lo considere pertinente.

Artículo 36 ~ Moción para la Introducción de una Agenda Temática:

Una agenda temática se refiere al orden en el cual se discutirán las temáticas expuestas en cualquier Comité, Comisión, Consejo, Cumbre u Organización. Generalmente es una herramienta que se implementa para llevar un orden de ideas dentro de las diferentes variantes que pueda poseer una temática.

Artículo 36.1 ~ Establecer una agenda temática dependerá de todas aquellas delegaciones presentes, mas si la mesa lo considera sumamente necesario podrá sugerir o implementar una.

Artículo 36.2 ~ Al momento de optar por utilizar una agenda temática podrán ser presentadas ante el foro y a la mesa más de una opción de la misma. Al momento de ser aprobada deberá ser utilizada en el mismo orden en el que se planteó, evitando desviarse de tales puntos.

Artículo 37 ~ Moción para la Modificación del Tiempo por Orador:

Tal y como se expresa el motivo de esta moción es tener la posibilidad de modificar el tiempo por orador, que se utiliza en la Lista General de Oradores.

Artículo 37.1 ~ El tiempo inicial establecido por la mesa es de (1) minuto.

Artículo 37.2 ~ El tiempo por orador no podrá exceder (3) minutos.

Artículo 38 ~ Derecho a Réplica:

Dado el caso que un participante considere que su integridad nacional y/o personal se ha visto ofendida a causa de que un orador haya hecho mención a la delegación a la cual pertenece, podrá solicitar a la mesa un derecho a réplica.

Artículo 38.1 ~ El Derecho a Réplica ha de ser solicitado vía escrita a la mesa por medio de un formulario que se le será entregado por el comité organizador del modelo, especificando la delegación solicitante, la delegación ofensora y las razones para su solicitud.

Artículo 38.2 ~ Si el/la Presidente del comité considera válido el Derecho a Réplica, le concederá un tiempo extraordinario al solicitante para que exponga sus motivos. Sucesivamente se solicitará al agresor una reconsideración. Queda a juicio de éste último aceptar o no dicha reconsideración.

Artículo 38.3 ~ El Derecho a Réplica tendrá prioridad ante cualquier otra moción.

Artículo 38.4 ~ Un Derecho a Réplica sobre otro está fuera de orden.

Artículo 38.5 ~ El/La Moderador o Presidente de la mesa tendrá la facultad de otorgar una amonestación en caso de reincidencia.

Artículo 39 ~ Moción

Artículo 40 ~ Moción para la Apertura de un Caucus:

La moción promueve un estilo de debate en el cual no existe una Lista General de Oradores. Tiene la finalidad de discutir una temática o aspecto específico relacionado establecido en la agenda.

Artículo 40.1 ~ Siempre que un delegado exponga motivos para la solicitud de la moción, la duración del caucus y el tiempo de discurso de los oradores, podrá solicitar la presente moción siempre que el foro se encuentre abierto. La duración del caucus no debe exceder los 20 minutos.

Artículo 40.2 ~ El Caucus debe ser secundado por cualquier otra delegación y sometido a votación de forma inmediata. Una mayoría simple (50%+1) es requerida para aprobar la moción.

Artículo 40.3 ~ A la delegación solicitante se le otorgará el derecho de ser la primera en intervenir en el Caucus, la delegación que secundó la moción ha de ser la segunda. Todas las delegaciones restantes podrán intervenir cuando la mesa así lo indique.

Artículo 40.4 ~ Es posible solicitar una extensión del Caucus, estableciendo la duración del mismo, esta ha de tener el mismo motivo que el caucus a extender, de otra forma ha de solicitarse una nueva moción. Dicha moción deberá establecerse una vez que termine el caucus anterior y el foro se encuentre abierto.

Artículo 40.5 ~ El/la Moderador/a podrá declarar la moción fuera de orden, y su decisión será inapelable.

Artículo 41 ~ Moción para la Apertura de un Caucus no Moderado:

La moción promueve una reunión informal que tiene como finalidad discutir de forma fluida con otros delegados o con la mesa, temas que pueden no haberse establecido en la agenda. Durante un Caucus no Moderado es posible realizar negociaciones, introducir resoluciones, enmiendas y aclarar dudas de cualquier índole.

Artículo 41.1 ~ La moción podrá ser introducida siempre que el foro esté abierto.

Artículo 41.2 ~ La delegación que solicite el Caucus no Moderado deberá especificar el tiempo requerido así como el motivo por el cual se solicita. La duración del mismo no debe exceder los 20 minutos.

Artículo 41.3 ~ La moción deberá ser secundada y puesta a una votación inmediata. Una mayoría simple (50%+1) es requerida para su aprobación.

Artículo 41.4 ~ El Caucus no Moderado puede ser extendido una sola vez inmediatamente después de haber culminado y que el foro esté abierto, a través de otra moción, especificando nuevamente el tiempo y motivo de dicha extensión.

Artículo 41.5 ~ El/la Moderador de mesa podrá declarar la moción fuera de orden, y su decisión será inapelable.

CAPÍTULO IX

Resoluciones

Artículo 42 ~ Proyecto de Resolución:

Es un escrito formal donde se plantean las posibles soluciones para la temática a tratar que debe estar avalado por un mínimo del Diez Por ciento (10%) de las delegaciones presentes.

Puede ser presentado por una o varias delegaciones. Tiene como fin convertirse en la resolución definitiva del comité o comisión que lo propone.

Artículo 42.1 ~ Las delegaciones firmantes de un proyecto de resolución son todas aquellas delegaciones que desean apoyar el Proyecto de Resolución. Las Delegaciones observadoras no forman parte de las delegaciones firmantes.

Artículo 42.2 ~ Durante un Caucus o Receso los delegados han de introducir el Anteproyecto de resolución a la mesa directiva con el fin de que ésta la revise y otorgue un código ascendente para que en un futuro sea introducida formalmente ante todo el comité.

Artículo 42.3 ~ La Mesa Directiva tendrá la facultad de validar o invalidar un proyecto de resolución, esta decisión es inapelable.

Artículo 42.4 ~ Se aceptará más de un Proyecto de Resolución por cada temática, sin embargo, solo se podrá adoptar una resolución final.

Artículo 43 ~ Moción para introducir un Proyecto de Resolución:

Esta moción ha de ser promovida cuando el foro se encuentre abierto y luego de haberse hecho efectivo el Artículo 43.2 Tiene como fin enunciar Consejo, Comisión, Organización, Cumbre o Comité, el tema y las Cláusulas Operativas de la misma.

Artículo 43.1 ~ Si la mesa lo considera prudente, inmediatamente después que es solicitada una Moción para introducir un Proyecto de Resolución, la mesa concederá una intervención extraordinaria para la delegación que promovió la Moción para la Introducción de un Proyecto de Resolución según el Artículo 43.

Artículo 43.2 ~ El Proyecto de Resolución será leído en voz alta por el/la Secretario(a) de Mesa, para todas las delegaciones del Comité.

Artículo 43.3 ~ Una vez leído el Proyecto de Resolución, se realizará una votación con mayoría simple para su aprobación.

Artículo 43.4 ~ De ser posible, una vez que pase esta moción, la mesa se encargará de reproducir y distribuir el proyecto de resolución entre las delegaciones presentes.

Artículo 43.5 ~ Si luego de la votación un Proyecto de Resolución no es aprobado, queda totalmente inválido y no puede ser introducido nuevamente.

Artículo 43.6 ~ Un Proyecto de Resolución se mantendrá en el foro hasta que el debate sea cerrado, o una resolución sea adoptada por cada temática.

Artículo 43.7 ~ El debate de un Proyecto de Resolución procede con una nueva Lista General de Oradores y los delegados podrán referirse al mismo por el código designado por la mesa directiva.

Artículo 43.8 ~ No se podrá hacer referencia a un Proyecto de Resolución que no haya sido introducida a través de la moción especificada en el Artículo 41.

Artículo 44 ~ Enmiendas:

Consiste en una reforma breve y concisa de una o más cláusulas y/o artículos de un proyecto de resolución luego de haber sido introducido.

Artículo 44.1 ~ Deberá ser aprobada y firmada por el/la Presidente de mesa del comité.

Artículo 44.2 ~ Cualquier delegación podrá introducir una enmienda sobre cualquiera de los proyectos de resolución introducidos durante las sesiones siguiendo el protocolo reflejado en el Artículo 42.3

Artículo 44.3 ~ Moción para introducir una Enmienda:

Esta moción únicamente podrá ser realizada mientras el foro se encuentre abierto y requiere ser secundada por dos delegaciones.

Artículo 44.4 ~ Inmediatamente luego de que la mesa apruebe la moción para introducir una enmienda, se abrirá una nueva lista de oradores compuesta por dos (2) oradores a favor y dos (2) oradores en contra, con el fin de discutir dicha enmienda. Las delegaciones no reconocidas podrán adherirse a esta nueva lista solicitándolo a la mesa por medio del envío de una nota parlamentaria.

Artículo 44.5 ~ Una vez que el comité o comisión haya escuchado hablar por lo menos a dos Delegaciones a favor y a dos en contra de la Enmienda, las Delegaciones podrán llamar a una moción para un cierre de debate anticipado. El procedimiento a seguir será el mismo que para el Cierre de Debate, según el reglamento y las directrices de la Mesa Directiva. Inmediatamente después, se procederá a votar la enmienda en cuestión. Se requerirá de una mayoría calificada a favor para que se apruebe. De no ser aprobada, dicha enmienda queda completamente inválida y no puede volver a ser introducida.

Artículo 44.6 ~ Una enmienda sobre algún fragmento del Proyecto de Resolución previamente enmendado estará fuera de orden.

Artículo 44.7 ~ La mesa tiene el derecho de aprobar o rechazar una propuesta de enmienda. Dicha decisión es inapelable.

CAPÍTULO X**Votaciones****Artículo 45 ~ Votaciones:**

Las Votaciones están clasificadas en Votaciones de Procedimiento y Votaciones Sustanciales.

Artículo 45.1 ~ Votaciones de Procedimiento: Son aquellas votaciones de mociones relacionadas específicamente con el procedimiento a seguir para el desarrollo del debate. Votaciones respecto a caucus moderados, caucus abiertos, entre otros, se consideran de

procedimiento. Las Votaciones de Procedimiento se efectuarán a través de una Votación por Placas, reflejada en el Artículo 46. Las delegaciones presentes no podrán abstenerse durante una votación de procedimiento. Las delegaciones observadoras podrán emitir su voto de igual forma que los países miembros de la Alianza, Consejo u Organización.

Artículo 45.2 ~ Votaciones Sustanciales: Son aquellas votaciones en las cuales están involucradas mociones relacionadas con temáticas relativas al temática o a la agenda de la comisión. Se consideran votaciones sustanciales a aquellas efectuadas luego de mociones para aprobar proyectos de resolución o enmiendas. En estas si se permitirán las abstenciones. En los comités donde se cuente con la presencia de Delegaciones Observadoras, las mismas no podrán emitir en ningún momento voto alguno durante este proceso.

Artículo 45.3 ~ Cuando se realicen Votaciones Sustanciales las puertas del órgano serán cerradas dado que no se deberá interrumpir la votación por agentes externos.

Artículo 45.4 ~ Durante las Votaciones Sustanciales, las Delegaciones Observadoras no podrán emitir en voto alguno.

Artículo 46 ~ Moción de Votación por Partes:

Después de haber cerrado el debate e inmediatamente antes de votar los Proyectos de Resolución por completo, cualquier delegación podrá promover esta moción para que las cláusulas operativas de un Proyecto de Resolución sean sometidas a votación individualmente. Dicha delegación deberá especificar a qué Proyecto de Resolución se refiere.

Artículo 46.1 ~ Esta moción requiere ser secundada y será debatible por una delegación a favor y una en contra. La moción requerirá de una mayoría calificada de los votos a favor para ser aprobada.

Artículo 46.2 ~ Solamente las cláusulas que se aprueben por las dos terceras partes de los votos serán incluidas en la resolución final.

Artículo 46.3 ~ Cuando la totalidad de las Cláusulas Operativas hayan sido rechazadas por esta moción, se considerará que la misma ha sido rechazada en su totalidad desincorporándose la resolución de la consideración del comité o comisión.

Artículo 46.4 ~ La decisión de la mesa de declarar esta moción fuera de orden es apelable.

Artículo 47 ~ Votación sobre un Proyecto de Resolución:

Una vez que se haya cerrado el debate según el Artículo 43, se procederá a votar por los Proyectos de Resolución en orden ascendente hasta aprobar una resolución final.

Artículo 47.1 ~ Si no existe ninguna Moción de Votación por Partes según el Artículo 47, los Proyectos de Resolución serán votados en su totalidad por una Votación por Orden de Lista (Artículo 51).

Artículo 47.2 ~ Para que un Proyecto de Resolución sea aprobado, se requiere de una mayoría calificada de los votos. Entonces, se convierte en la Resolución Final del Consejo,

Comisión, Organización, Conferencia o Panel sobre el tema en cuestión y los demás Proyectos de Resolución en el foro se rechazan automáticamente.

Artículo 47.3 ~ Si se rechaza el primer Proyecto de Resolución, se procederá a votar el siguiente Proyecto de Resolución. En caso de no existir más de un Proyecto de Resolución, se regresará a la Lista General de Oradores para seguir discutiendo el tema en cuestión. El Proyecto de Resolución rechazado ya no podrá ser mencionado.

Artículo 47.4 ~ La decisión de la Mesa de declarar esta moción fuera de orden es inapelable.

Artículo 48 ~ Moción de Votación por Placas:

Las votaciones de procedimiento son ejecutadas a través de este tipo de votación. Cualquier delegación puede proponer esta moción para una votación sustancial.

Artículo 48.1 ~ Requiere ser secundada y obtener la mayoría simple de los votos a favor para ser aprobada. Siendo una votación de procedimiento, ninguna delegación podrá abstenerse.

Artículo 48.2 ~ El/La Moderador de mesa podrá, a su discreción, declarar esta moción fuera de orden y su decisión será inapelable

Artículo 49 ~ Votación por Placas:

Es una votación en la que cada delegación tendrá derecho a un voto. Éste podrá ser a favor o en contra y ejercido a través de sus respectivas placas.

Artículo 49.1 ~ En los casos en los que se vote para el cierre del debate de la agenda temática, de un Proyecto de Resolución o Enmienda e incluso para la adopción final de un Proyecto de Resolución o Enmienda las Delegaciones tendrán la posibilidad de abstenerse a la votación ya que no es una votación de procedimiento. Aquellas Delegaciones que se abstengan no serán consideradas en el conteo de votos.

Artículo 49.2 ~ Una vez que el/la Moderador de mesa anuncia el inicio del proceso de votación se cerrarán las puertas del comité. Este proceso no se debe interrumpir, excepto por un punto de orden referente a un error en el proceso.

Artículo 49.3 ~ Un proceso de votación que sea interrumpido por un Punto de Orden infundado o incorrecto acarreará una amonestación automáticamente.

Artículo 49.4 ~ En caso de empate, el objeto de la votación será rechazado.

Artículo 50 ~ Moción de Votación por Orden de Lista:

La mesa efectuará la votación por el orden de lista de asistencia. Esta moción estará en orden únicamente cuando el foro se encuentre abierto. Artículo

Artículo 50.1 ~ Requiere ser secundada y obtener la mayoría simple de los votos a favor para ser aprobada. Siendo una Votación de procedimiento, ninguna Delegación podrá abstenerse.

Artículo 50.2 ~ El/La Moderador de mesa podrá, a su discreción, declarar esta moción fuera de orden y su decisión será inapelable.

Artículo 51 ~ Votación por Orden de Lista:

Este tipo de votación será utilizado exclusivamente para votar un Proyecto de Resolución o una Enmienda, o en caso de que sea introducida una Moción de Votación por Orden de Lista.

Artículo 51.1 ~ El/La Secretario(a) nombrará a las delegaciones en orden alfabético. Éstas podrán votar a favor, en contra, en contra con derecho a explicación, abstenerse o pasar. Una Delegación que vota pasar en la primera ronda, deberá votar en la segunda y no podrá abstenerse en una segunda ronda.

Artículo 51.2 ~ Al finalizar la segunda ronda, las delegaciones que pidieron explicar su voto podrán hacerlo. Ninguna delegación podrá explicar su voto si no lo solicitó. El tiempo de discurso se establece a 30 segundos, sin posibilidad de extensión. Las delegaciones deberían explicar su voto si este fuese en contra de su política exterior o posición en el debate.

Artículo 52 ~ Moción de Reconsideración de Voto:

Una vez abierto el foro luego de la culminación de un proceso de votación sustancial, es posible solicitar esta Moción.

Artículo 52.1 ~ Esta moción estará en orden inmediatamente después de que haya terminado la votación y de que el/la Secretario(a) de la mesa haya anunciado el resultado de dicha votación.

Artículo 52.2 ~ Una vez efectuada la votación sobre un Proyecto de Resolución o un Proyecto de Enmienda e inmediatamente después de que el/la Secretario(a) de la mesa anuncie el resultado de la misma, cualquier delegación podrá promover una Moción de Reconsideración Global de Votos, con el fin de repetir la votación. La moción de Reconsideración Global de Votos requiere cinco (5) secundadas y debe ser aprobada por una mayoría calificada.

CAPÍTULO XI

Cierre del Debate

Artículo 53 ~ Moción para Receso:

Cualquier delegación podrá introducir dicha moción especificando el tiempo y el motivo. La duración del receso será fijada por el/la Presidente a su discreción considerando el motivo para su realización. En dado caso que sea la última sesión del día ha de establecerse el número de horas hasta la sesión más próxima.

Artículo 53.1 ~ Esta moción deberá ser secundada y debatida por una delegación a favor y otra en contra.

Artículo 53.2 ~ Requerirá de la mayoría simple de los votos (50% + 1) a favor para ser aprobada. Por ser una moción de procedimiento, ninguna delegación podrá abstenerse.

Artículo 53.3 ~ La mesa tendrá el derecho de llamar a un receso sin necesidad de debate o votación cuando lo considere necesario.

Artículo 53.4 ~ La decisión de el/la Presidente de declarar dicha moción fuera de orden será inapelable.

Artículo 54 ~ Apelaciones:

Cualquier decisión de el/la Moderador o Presidente, con excepción de aquellas explícitamente expresadas como inapelables, pueden ser apeladas inmediatamente por cualquier delegación.

Artículo 55.1 ~ La delegación que desee apelar una decisión deberá expresarlo mediante una nota parlamentaria a la mesa.

Artículo 55.2 ~ El/La Moderador o Presidente puede explicar brevemente en defensa de su decisión.

Artículo 55.3 ~ La apelación será entonces puesta a votación y la decisión de la mesa directiva se mantendrá a menos que no cuente con el apoyo de la mayoría de las delegaciones presentes y votando.

Artículo 55.4 ~ Una vez que el/la Moderador o Presidente de mesa haya explicado su decisión, la apelación será llevada a votación con las siguientes características: Las delegaciones pueden votar a favor cuando apoyen la decisión de la mesa directiva, o en contra cuando están en desacuerdo con la decisión.

CAPÍTULO XII

Disposiciones Finales

Artículo 56 ~ Cualquier aspecto que no esté dentro del presente reglamento, quedará bajo jurisdicción del Presidente de Mesa de cada Comité o del Staff de SACMUN.