

REGLAMENTO GENERAL

REAL MODEL OF UNITED NATIONS REGLAMENTO GENERAL

Artículo 1.- RealMUN es el Modelo de Naciones Unidas que organiza y lleva a cabo el Lomas del Real a través de sus alumnas.

El idioma oficial del Modelo es el español, salvo el caso de los comités en el que el protocolo diplomático se lleva a cabo con el uso del idioma inglés.

Artículo 2.- La Mesa de cada Consejo o Comité es la autoridad máxima y directa, encargada esencialmente de la realización y desarrollo del proceso parlamentario y diplomático, misma que deberá de fungir preservando los principios de imparcialidad y legalidad. La Mesa que estará conformada por:

- I. El Presidente; y,
- II. El Vicepresidente.

Artículo 3. Los pajes son las personas encargadas de facilitar la comunicación y el procedimiento parlamentario entre las propias Delegaciones así como con las Mesas de cada uno de los Comités, teniendo las siguientes funciones:

- I. Llevar los mensajes y puntos durante la sesión, evitando así el contacto directo entre los participantes del comité;
- II. Trabajar junto con la Mesa para lograr el correcto desarrollo de las sesiones;
- III. Leer, previa su entrega, los mensajes a transmitir, con la finalidad de asegurarse de que su contenido sea relativo al tema en discusión. En caso de que los mensajes representen una falta al Reglamento General o a cualquier disposición del modelo, es obligación de los pajes avisar a la Mesa de ello, ya sea por que los mismos contienen textos irrespetuosos o por no ser mensajes centrados en la esencia del debate;
- IV. Vigilar el buen uso de computadoras personales, y en caso de percatarse del uso indebido de las mismas, dar aviso a la Mesa;
- V. Asegurarse que los Faculty Advisors y los Observadores que deseen entrar al

recinto cuenten con la debida autorización para ello, así como controlar la concurrencia de Observadores dependiendo de la capacidad del recinto en donde se celebre la sesión en particular, pudiendo en todo momento negar el acceso si esto provocase sobrecupo en el lugar;

- VI.** Procurar que en la entrada, estancia y salida de los Faculty Advisors y los Observadores no interrumpen el desarrollo de las sesiones formales, además de que dichos ingresos y salidas sean en los momentos oportunos;
- VII.** Vigilar la entrada del Consejo o Comité al momento de estar este en un Caucus o en una Sesión a Puertas Cerradas, dependiendo del caso, a fin de que no exista ingreso de Observadores. Esta disposición no aplica con los miembros del Comité Organizador o de la Secretaría General;
- VIII.** Procurar y ayudar en la salida de los Faculty Advisors y los observadores cuando la Mesa lo solicite.
- IX.** Mantener, en todo momento, contacto estrictamente formal y respetuoso con las Delegaciones y con los miembros de la Mesa;
- X.** Permanecer en el Consejo o Comité que les haya sido asignado; y,
- XI.** Hacer cumplir y respetar las indicaciones del Comité Organizador.

Los pajes solo están facultados para realizar las actividades mencionadas con anterioridad, por lo que cualquier solicitud diversa por parte de las Delegaciones está estrictamente prohibida.

Artículo 4.- Los Estados miembros de los Consejos o Comités de Realmun, estarán representados por Delegaciones conformadas por una sola persona. Deberán en todo momento respetar las siguientes obligaciones:

- I.** Ser puntuales para el inicio de las sesiones;
- II.** Vestir de acuerdo al Anexo VII;
- III.** Entregar a la Mesa una copia de su postura oficial en la primera sesión;
- IV.** Apegarse en todo momento, a la postura oficial de su país;
- V.** Mantener un trato estrictamente formal y respetuoso durante el desarrollo del Modelo hacia las demás Delegaciones y miembros de la Mesa;
- VI.** No abandonar el recinto durante las sesiones a menos que sea con autorización de la Mesa. Dicha autorización deberá pedirse por escrito mediante "Punto de Privilegio Personal";
- VII.** No establecer comunicación directa con otra Delegación durante las sesiones. Toda comunicación deberá llevarse a cabo a través de mensajes escritos enviados por medio de los pajes;
- VIII.** Evitar a toda costa mantener contacto con sus Faculty Advisors durante las sesiones. La violación a esta fracción trae consigo la consecuencia de una amonestación directa para la Delegación implicada, además de las medidas que determine la Secretaría General.

Artículo 5.- Se entenderá por Delegación Observadora a las organizaciones no gubernamentales y a los representantes de Naciones, que aún sin ser miembros de los Consejos o Comités, tomen parte de la discusión y resolución que se dé dentro de sus sesiones formales. Tienen la facultad de intervenir activamente en el debate internacional; sin embargo, tienen limitado su derecho al voto, ya que sólo tienen derecho al mismo en mociones de procedimiento y nunca en votaciones por lista.

Artículo 6.- Los Faculty Advisors son aquellos mentores que cuentan con un conocimiento general en política exterior, diplomacia, relaciones internacionales, derecho internacional y otras similares; designados por cada institución educativa participante en el Modelo, con la tarea de asesorar a sus Delegaciones. Sus funciones y obligaciones son las siguientes:

- I. Asesorar a sus Delegaciones en la preparación de sus posturas o posiciones oficiales;
- II. Asesorar a sus delegados en todo lo relativo al protocolo del Modelo y práctica parlamentaria;
- III. Portar, en todo momento y en lugar visible, las credenciales de identificación otorgadas por el Comité Organizador;
- IV. Representar a sus Delegaciones en caso de conflictos ante la Secretaría General;
- V. Evitar a toda costa, mantener contacto con sus Delegaciones durante las sesiones. La violación a la presente fracción trae consigo la amonestación directa de la Delegación, además de las medidas disciplinarias que considere oportunas la Secretaría General;
- VI. Tratar directamente con la Consejería General cualquier cuestión relativa al Modelo;
- VII. Permanecer en las instalaciones donde se realiza el Modelo. En caso que deban ausentarse, dar aviso a la Secretaría General; y
- VIII. Brindar apoyo al Comité Organizador promoviendo siempre la debida conducta de las Delegaciones a su cargo respetando siempre los lineamientos del presente reglamento y las buenas costumbres.

Artículo 7.- Los Observadores son aquellos visitantes al Modelo que presencian a manera de audiencia, el contenido académico y desarrollo de las diversas sesiones

formales que se presentan en los diferentes Consejos o Comités. Los mismos cuentan con pleno derecho de observar el acontecer del Modelo, siempre que para ello se cumplan las siguientes obligaciones:

- I. Portar en todo momento y en lugar visible, las credenciales de identificación otorgadas por el Comité Organizador;
- II. Obedecer las indicaciones emanadas de la Secretaría General;
- III. No ingerir alimentos dentro de los recintos de los diferentes Consejos o Comités;
- IV. No utilizar ningún aparato electrónico, incluyendo cámaras fotográficas, o cualquier otro distractor que altere el óptimo desarrollo de las sesiones formales; y
- V. Entrar y salir de los diversos Consejos o Comités con la mayor discreción posible y en los momentos permitidos para hacerlo, y acatar toda indicación especial si la hubiese.

En caso de incumplimiento a las mencionadas obligaciones, la Secretaría General y el Comité Organizador podrán negar el acceso del Observador a las sesiones formales, o en su caso, el Presidente de cada Consejo o Comité podrá, de manera discrecional, requerir a dicho Observador u Observadores para abandonar el aula o recinto de la sesión formal de manera inmediata.

Artículo 8.- Ninguna Delegación podrá hacer uso de la palabra sin el permiso expreso de la Mesa. Al intervenir en el debate, las Delegaciones deben hablar en todo momento usando la tercera persona, siempre en relación con la postura oficial de la Delegación que representan, y nunca en relación a su opinión o sentir personal respecto al tema.

Artículo 9.- Los Puntos son las herramientas que tienen las Delegaciones para comunicarse con la Mesa en determinadas situaciones.

- I. El **Punto de Privilegio Personal** se usa para atender alguna incomodidad personal del delegado, o para salir de la sesión temporal y brevemente. No requiere de un foro abierto. Debido a que este punto interrumpe al orador, las Delegaciones deberán usarlos con la mayor discreción posible, haciéndolo llegar a la Mesa, de preferencia, por vía escrita (a través de los pajes).

Si una Delegación llega tarde a una sesión ya iniciada o se ausenta temporalmente del recinto durante la sesión, deberá solicitar un punto de privilegio personal para ser reconocido por la Mesa, pues de lo contrario no tendrá derecho

a intervenir en el debate ni en las votaciones.

II. El Punto de Orden se usa para exponer interrupciones o faltas al reglamento cometidas durante la sesión. Debe usarse de buena fe, para contribuir con la formalidad del debate, asimismo será válido a criterio de la Mesa. No requiere de un foro abierto.

III. El Punto de Duda Parlamentaria se usa para aclarar dudas respecto del protocolo y los procedimientos del modelo. No requiere de un foro abierto.

IV. El Punto de Recuento funciona con aquellas dudas acerca del resultado de una votación, las Delegaciones podrán solicitar a la Mesa un recuento de los votos, mismo que estará en orden inmediatamente después de la votación controvertida. No requiere de un foro abierto.

V. El Derecho de réplica se utiliza cuando una Delegación siente que un comentario hecho por otra Delegación es ofensivo para su persona, su integridad, su Nación, su cultura, sus creencias o sus principios; podrá solicitar este derecho por escrito, señalando a la mesa la Delegación que presuntamente ha incurrido en el comentario ofensivo. Se debe cumplir el siguiente procedimiento:

1. Se solicitará a la Delegación ofendida y a la Delegación que emitió el comentario ofensivo que se pongan de pie;
2. La Mesa dará la palabra a la Delegación ofendida para que exponga sus razones;
3. La Mesa preguntará a la Delegación que emitió el comentario ofensivo si desea o no disculparse. La decisión de la Delegación al respecto será inapelable;
4. Un derecho de réplica sobre otro derecho de réplica previo se considera fuera de orden; y,
5. El derecho de réplica no es licencia para responder con otro insulto. A la Delegación que vaya en contra de esta disposición, la Mesa le pedirá que tome asiento, perderá su derecho de réplica, y podrá ser amonestado.

Artículo 10.- Existen dos tipos de votación:

- I. Las votaciones por vía de procedimiento son aquellas que se llevan a cabo para decidir cuestiones de proceso diplomático, tales como las mociones y puntos. II. La votación por lista se reserva a resoluciones relevantes, tales como los

Comunicados de Prensa y los Anteproyectos de Resolución. En ellas, la Mesa procederá a preguntar por orden alfabético. La realización de este tipo de votación, se compone por tres rondas, y se sujetará a lo siguiente:

1.- En la primera ronda, las Delegaciones pueden votar a favor, en contra, o abstenerse. Aquellas Delegaciones que votaron a favor o en contra, pueden solicitar a la Mesa el uso de la voz para explicar su voto por treinta segundos, mediante la aclaración de ser “voto razonado”. Esta solicitud deberá hacerse de manera verbal e inmediatamente después de la manifestación de su voto;

2.- En la segunda ronda, la Mesa solicitará a las Delegaciones que se abstuvieron en la primera ronda de emitir su voto, a realizarlo a favor o en contra; y,

3.- En la tercera ronda, la Mesa preguntará si alguna Delegación desea cambiar su voto. Una vez terminada la tercera ronda, la Mesa anunciará los resultados.

Cuando lo que se esté sometiendo a votación sea un Comunicado de Prensa o un Anteproyecto de Resolución, la Mesa pedirá que abandonen el recinto a todos los Observadores, Faculty Advisors y miembros del Comité Organizador. Las Delegaciones Observadoras sólo podrán permanecer en el recinto con autorización de la Mesa, pero sin tener derecho al voto.

Artículo 11.- Los tipos de mayoría requeridos y estipulados para las votaciones, por el presente Reglamento General, se entenderán conforme a lo siguiente:

I. Mayoría Simple: la votación que se haga con una tendencia de un cincuenta por ciento más uno; y,

II. Mayoría Calificada: la votación que se haga con dos terceras partes de las Delegaciones presentes.

Artículo 12.- Las Mociones son las herramientas generales de las Delegaciones y la Mesa, con las cuales se desarrolla apropiadamente el debate. Se harán valer levantando el placard cuando el foro esté abierto y no podrán ser expresadas hasta que la Mesa no haya otorgado la palabra. Al ser consideradas por la Mesa, la Delegación deberá permanecer de pie.

Al inicio de cada sesión formal, se procederá a realizar el pase de lista en orden alfabético, en la cual las Delegaciones deberán pronunciar el enunciado “Presente y votando”, debido a que tienen derecho de voto en las Votaciones por Lista. Las

Delegaciones Observadoras deberán decir “Presente” debido a que no tienen derecho de voto.

I. Moción para el Establecimiento de la Agenda. Una vez finalizado el pase de lista, se proseguirá a la apertura del foro, en dicho momento ésta es la única moción que estará en orden para su formulación por parte de los delegados, de acuerdo al siguiente orden:

1. Mesa: Abre foro. Selecciona una delegación.
 2. Delegación: Establece la “Moción para el establecimiento de la agenda”.
 3. Mesa: Admite la moción. Pregunta el tópico.
 4. Delegación: Responde “Por el tópico único: [Nombra el tópico]”
 5. Mesa: Admite la Moción y convoca a secundar.
 6. Mesa: Si la Moción es secundada, convoca a votación.
 7. Mesa: Con mayoría simple o absoluta, procede con el tópico.
- Una vez elegido el tópico a discutir, la Mesa solicitará a cada una de las Delegaciones, en apego a orden alfabético, dar lectura de la postura oficial de cada Estado o Nación respecto al tópico seleccionado.

Una postura oficial es el documento en el cual cada Delegación desarrolla su posición en cuanto al tema a debatir de acuerdo a sus normas oficiales, costumbres, creencias y cultura, con el objetivo de facilitar el debate entre las Naciones (*consultar Anexo III para ejemplo de Postura Oficial*).

Cada delegación pasará a establecer una versión de lectura de cada una de sus posturas oficiales con un tiempo límite de 3 minutos. Entre la lectura de Posturas Oficiales, no hay puntos ni mociones en orden.

II. Cada Delegación solicitará ser añadido para dar un discurso ante el foro a través de la **Moción para el establecimiento de la Lista de Oradores**. La Mesa llevará el control de la lista de oradores. Las delegaciones deberán asignarse a la lista de oradores mediante mensaje directo a la Mesa. La Mesa también se reserva la asignación unilateral de delegaciones a la lista de oradores.

Cada orador dispondrá en principio de un tiempo de discurso de cuarenta y cinco segundos para exponer la posición y su sentir como Delegación en la lista de oradores.

III. Moción para disminuir o ampliar el tiempo del discurso. Ésta será utilizada cada vez que una Delegación desee modificar el tiempo que se tiene para hablar en la Lista de Oradores. Requiere foro abierto, ser secundada y aprobada por mayoría calificada.

El tiempo de discurso nunca podrá ser menor a treinta y cinco segundos o mayor a tres minutos. Siendo el caso de que un orador termine su intervención sin haber agotado el tiempo de discurso asignado, la Mesa le preguntará cómo desea ceder el tiempo restante, en alguna de las siguientes formas:

1. Ceder a otra Delegación: el orador deberá señalar el nombre de la Delegación a la cual desea ceder su tiempo restante, la cual deberá aceptarlo y utilizar al finalizar la intervención del orador. Si la Delegación a quien se le cede el tiempo se niega a recibirlo, se le cederá automáticamente a la Mesa.
2. Ceder a la Mesa: cuando la Delegación decida ceder su tiempo al Moderador para continuar con el debate.

IV. Moción para una Sesión Extraordinaria de Preguntas. Está en orden cuando una Delegación desee interpelar a un orador que acaba de terminar su discurso realizado en la lista de oradores.

Requiere foro abierto y ser secundada. Si es secundada, la Mesa preguntará al orador si acepta las preguntas. Si el orador las acepta, la Mesa preguntará al proponente cuántas preguntas hará, siendo dos el número máximo de preguntas que tal delegación podrá hacer. La Mesa también preguntará a la delegación secundante si desea hacer una pregunta adicional; la delegación secundante puede negarse. La mesa preguntará si otra delegación desea hacer otra pregunta singular, también, sin exceder cinco preguntas en total.

Cuando la respuesta de un Orador a una pregunta no sea clara o coherente, la Delegación que formuló la pregunta podrá solicitar permiso para realizar una **subsecuente**, ésta tiene como función el poder realizar otra pregunta sin preámbulo referente al mismo tema que se preguntó.

V. Moción para establecer un Caucus Moderado. Permite a las Delegaciones agilizar el debate. Requiere foro abierto, ser secundada, que se exprese un motivo y una duración definida. Durante esta moción cada delegado puede

solicitar el foro para emitir una declaración desde su lugar.

VI. Moción para la extensión del Caucus Moderado. Terminado el tiempo del Caucus Moderado se puede introducir esta moción. Requiere foro abierto, ser secundada, que se exprese un motivo, una duración definida y ser introducida inmediatamente después del fin de un caucus moderado. No podrá ser introducida una segunda ocasión de manera inmediata.

VII. Moción para establecer un Caucus. Consolida una reunión semiformal de las Delegaciones, en la cual éstas tienen permitido debatir directamente entre sí, nunca en primera persona. Requiere foro abierto, ser secundada, que se exprese un motivo y duración definida. Una vez aprobado, la Mesa pedirá a los Observadores y Faculty Advisors que abandonen el aula. Las Delegaciones podrán ponerse de pie.

VIII. Moción para la extensión del Caucus. Terminado el tiempo del Caucus se puede introducir esta moción. Requiere foro abierto, ser secundada, que se exprese un motivo, una duración definida y ser introducida inmediatamente después del fin de un caucus moderado. No podrá ser introducida una segunda ocasión de manera inmediata.

IX. Moción para una Sesión a Puertas Cerradas. Está en orden cuando las Delegaciones experimenten cierta incomodidad y desean limitar la presencia en el recinto, dejando en la sala únicamente a las Delegaciones y Mesa; y se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. No interrumpe al Orador, y está en orden cuando el foro esté abierto;
2. Debe ser secundada y aprobada por una votación de mayoría simple;
3. En caso de ser aprobada, la Mesa solicitará la salida de los Observadores y de los Faculty Advisors hasta la terminación de la sesión en la cual se introdujo la Moción; y,
4. La Mesa podrá decretar sesión a puertas cerradas, si así lo considera conveniente.

X. Moción de Precedencia. Se usa para introducir una moción al foro de manera emergente; es la única moción que está en orden aunque el foro no esté abierto, y se lleva a cabo en el siguiente orden:

1. Ser introducida anteriormente a la votación de la moción que se planea revocar;
2. Al momento de su introducción se debe establecer la moción por la que se

tiene la intención de cambio;

3. La procedencia de esta moción es una función discrecional de la Mesa.

XI. Moción para Introducción de Hoja de trabajo. Las Hojas de Trabajo son documentos informales que contienen las recopilaciones de las ideas discutidas durante el debate. Tienen como finalidad ayudar en la formulación de Anteproyectos de Resolución. No requieren formalidad alguna, son de creación ilimitada y tienen como antecedente el trabajo realizado por un bloque de Delegaciones que cuentan con propuestas similares y las plasman por escrito.

Para la correcta lectura de la misma y para la agilización del debate se deberá seguir con el siguiente orden:

1. El documento se pasa a la Mesa para que se revise brevemente.
2. Una vez aprobado, estará en orden la introducción de una **Moción para Introducir una Posible Hoja de Trabajo**.
3. Esta Moción debe ser secundada.
4. Debe ser votada y aprobada por mayoría calificada.
5. Una vez admitida la Moción, pasará a ser numerada, y se pedirá a dos representantes del bloque que la presentó, pasen a leerla.
6. Finalizada su lectura, la Mesa recomendará la apertura de un Caucus o un Caucus Moderado para que la Hoja de Trabajo pueda ser discutida plenamente.

XII.- Moción para la Introducción de un Comunicado de Prensa y Moción para la Votación del Comunicado de Prensa. Los Comunicados de Prensa son documentos que permiten a las Delegaciones expresarse acerca de un hecho en específico como Comité, solicitar la opinión de otro Comité respecto de algún tema propio de sus competencias, o pronunciarse respecto de las cuestiones que estén tratando los Comités remitentes. Se deben realizar de conformidad a lo siguiente:

1. Deben ser realizados a computadora. No requieren seguir algún formato de redacción determinado.
2. Las Delegaciones pueden introducir un Caucus con la finalidad de trabajar rápidamente en la redacción del comunicado de prensa.
3. Al momento de cerrar el Caucus, o al tener terminado el Comunicado de Prensa, estará en orden una **Moción para la Introducción de un**

Comunicado de Prensa, misma que deberá ser secundada y votada por la mayoría simple.

4. Una vez aprobada la Moción, se procederá a darle lectura al Comunicado siendo este proyectado para que las Delegaciones puedan tenerlo a la vista.
5. Finalizada su lectura, cuando el foro esté abierto, estará en orden una **Moción para la Votación del Comunicado de Prensa**, misma que no requiere ser secundada, aunque sí votada por la mayoría simple para su procedencia.
6. Una vez procedente la **Moción para la Votación del Comunicado de Prensa** se procederá a la votación por lista para que el Comunicado de Prensa sea aprobado, por lo que se requiere de la mayoría calificada de los votos de las Delegaciones presentes. Para realizar dicha votación se pedirá a los Observadores y los Faculty Advisors, así como a los miembros de la Coordinación General, se retiren del recinto durante su realización;
7. No podrán votar un Comunicado de Prensa las Delegaciones Observadoras.
8. La Mesa sugerirá a las Delegaciones, según su criterio, la necesidad o urgencia de enviar un Comunicado de Prensa a otro Consejo o Comité, aunque de manera general deberá realizarse por iniciativa de las Delegaciones.

(Consultar Anexo VI para ejemplo de Comunicado de Prensa).

XIII.- Moción para introducir un Anteproyecto de Resolución. El Anteproyecto de Resolución es aquel escrito formal que, basándose en lo debatido y expuesto durante las sesiones formales, plantea soluciones a los tópicos discutidos. Se deben realizar de conformidad con lo siguiente:

1. Debe estar escrito a computadora.
2. Se deberán emplear en su redacción frases preambulatorias y operativas.
(Consultar Anexo V para frases preambulatorias).
3. Deberá estar firmado por el treinta por ciento de las Delegaciones. Las Delegaciones sólo pueden dar su aval a un Anteproyecto de Resolución.
4. Se deberá presentar a la Mesa, la cual podrá realizar las observaciones que resulten procedentes, y remitirá el escrito para su corrección, o bien podrá aprobarlo directamente.
5. Una vez aprobado, está en orden la introducción de una **Moción para Introducir un Anteproyecto de Resolución**, la cual deberá ser secundada y aprobada por el voto de la mayoría simple.
6. De encontrarse apoyado por el voto requerido, el Anteproyecto de Resolución deberá numerarse y proyectarse. La Mesa llamará a uno o dos

representantes del bloque que introdujo el Anteproyecto de Resolución, para que se pase a leer y defender.

7. Una vez presentado y expuesto el Anteproyecto de Resolución, la Mesa podrá sugerir la realización de un Caucus Moderado para su discusión.

(Consultar Anexo IV para ejemplo de Anteproyecto de Resolución).

XIV.- Moción de Enmienda. Esta moción se introduce cuando una Delegación tenga una propuesta para modificar el Anteproyecto de Resolución. Se realizará de conformidad con lo siguiente:

1. Solamente estará en orden cuando el foro esté abierto.
2. No será secundada.
3. Una vez que la Mesa autorice la Moción, se le pedirá a la Delegación que exponga la enmienda planteada.
4. Realizada la exposición, la enmienda deberá ser votada y contar con mayoría calificada.

Todo Anteproyecto de Resolución que sufra más de cinco enmiendas se convertirá en un nuevo Anteproyecto.

XV. Moción para la Votación del Anteproyecto de Resolución. Una vez finalizadas todas las enmiendas al Anteproyecto de Resolución, se procederá a la votación del mismo en su totalidad. Se deberá introducir esta moción y sólo procederá cuando:

1. El foro esté abierto.
2. No requiere de ser secundada.
3. Debe ser votada por la mayoría simple para su procedencia.
4. Una vez procedente la **Moción para la Votación del Anteproyecto de Resolución** se procederá a la votación por lista.
5. Para realizar la votación por lista se pedirá a los Faculty Advisors, Observadores y miembros del Comité Organizador, se retiren del recinto durante su realización.

Para que un Anteproyecto de Resolución sea aprobado como Proyecto, requiere ser aprobado por mayoría calificada. En el caso de Security Council, es necesario además, no contar con el voto en contra de los países que tienen derecho a veto, de conformidad con el Protocolo Manual.

Una vez aprobado, el Anteproyecto de Resolución se convertirá en la Resolución

del t3pico estudiado, dando posiblemente lugar a la clausura del debate.

XVI. Moci3n para la Clausura del Debate. Las Delegaciones podr3n solicitar esta moci3n una vez que haya sido aprobada una Resoluci3n. Esta Moci3n solamente estar3 en orden cuando:

1. El foro est3 abierto, y podr3 ser rechazada por la Mesa cuando se considere que a3n quedan puntos por resolver;
2. Deber3 ser secundada; y,
3. Se someter3 a votaci3n por v3a de procedimiento.

Por ning3n motivo podr3 clausurarse el debate cuando no se haya llegado a una Resoluci3n, a menos que la Secretar3a General d3 su aprobaci3n.

XVII. Moci3n para el cierre de sesi3n. Se introducir3 por las delegaciones cuando haya llegado la hora de terminaci3n de cada sesi3n. Est3 en orden 3nicamente cuando:

1. El foro est3 abierto;
2. Deber3 ser secundada; y,
3. Se someter3 a votaci3n por v3a de procedimiento.

Art3culo 13.- Ante una violaci3n al presente Reglamento General, o ante cualquier conducta que se considere contraria al esp3ritu del Modelo, la Mesa har3 una Advertencia a la Delegaci3n involucrada. En caso de repetirse la violaci3n o conducta, la Mesa podr3 aplicar amonestaciones. (*Consultar Anexo I para Lineamientos de Comportamiento*).

Art3culo 14.- La Mesa est3 facultada para imponer amonestaciones cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. A las Delegaciones que incurran en violaciones al presente Reglamento General.
- II. A las Delegaciones que, de manera ofensiva, ataquen a otra Delegaci3n, quebrantando as3 los principios rectores de la Organizaci3n de las Naciones Unidas, siendo 3stos: el di3logo, la hermandad entre las Naciones, la persecuci3n de la paz y la estabilidad de la Comunidad Internacional.
- III. A las Delegaciones que no se encuentren presentes al momento de pasar lista.
- IV. A las Delegaci3n que no presente su Postura Oficial en la fecha y hora que la Secretar3a General se3ale.

- V.** A las Delegaciones que pierdan su credencial o placard.
- VI.** A las Delegaciones que mantengan contacto directo con sus Faculty Advisors, Observadores o Asesores durante una sesión, ya sea dentro o fuera del recinto de la misma.
- VII.** A las Delegaciones que hagan uso incorrecto de aparatos electrónicos (*Consultar Anexo II sobre Uso de Aparatos Electrónicos*).
- VIII.** A las Delegaciones que no cumplan estrictamente el protocolo de vestimenta;
- IX.** A las Delegaciones que omitan el uso de la tercera persona; del singular o plural, al momento de establecer en las sesiones formales. La Mesa deberá primero realizar una advertencia, y amonestar únicamente por reincidencia. La Mesa podrá amonestar a una Delegación sin previa advertencia si se han realizado numerosas advertencias a otras Delegaciones, y se ha hecho caso omiso a las mismas.
- X.** A las Delegaciones que citan medios impresos, digitales, electromagnéticos o demás similares que se consideren no veraces, apócrifos o contrarios a las buenas costumbres, debido que en todo momento solo se podrán citar medios oficiales y, en ese caso, si no se hace la referencia correspondiente.

Artículo 15.- Las amonestaciones impuestas a una Delegación tendrán las siguientes consecuencias:

I. Suspensión

- 1.** Aquella Delegación a la que se le acrediten dos amonestaciones, será suspendida de la sesión en la que se encuentre, pudiendo regresar hasta la siguiente;
- 2.** Aquella Delegación a la que se le acrediten cuatro amonestaciones, será suspendida por el resto del día del Modelo, y podrá regresar hasta el día siguiente.

Las suspensiones no acarrearán consigo la eliminación del derecho a aspirar a recibir algún reconocimiento otorgado por RealMUN, en caso de ser merecedor del mismo.

II. Expulsión

Será expulsada del Modelo aquella Delegación que durante el desarrollo del mismo sea sujeta a seis amonestaciones.