

REGLAMENTO GENERAL

CAPÍTULO I - NATURALEZA DEL REGLAMENTO

Artículo 1

Este reglamento fue aprobado por las autoridades de UC-MUN. Todo delegado, directivo, invitado y personal de trabajo del evento, deberá apegarse al mismo ya que ninguna otra regla podrá ser aplicable, con excepción a los reglamentos internos de debate de cada comité y los respectivos regímenes de permanencia. Ante cualquier situación no prevista en este reglamento, le corresponderá al Comité Ejecutivo tomar una decisión según su criterio, siendo la misma apelable en Reunión de Facultys y Jefes de Delegación.

Artículo 2

El Comité Ejecutivo será el principal órgano del Comité Organizador con capacidad de decisión, conformado por tres (3) miembros a saber: la figura del Secretario General, Vice-Secretario General y la Coordinadora General del evento.

CAPÍTULO II - IDIOMA OFICIAL

Artículo 3

El castellano será el idioma oficial de UC-MUN en la totalidad de sus comités, salvo que el reglamento interno del respectivo comité establezca lo contrario. Aquellos delegados que durante las sesiones deseen hacer uso de alguno de los idiomas oficiales de la Organización de Naciones Unidas deberán proveer una inmediata traducción.

CAPÍTULO III - AUTORIDADES DEL MODELO

TÍTULO I: COMITÉ ORGANIZADOR (SENIOR STAFF)

SECCIÓN PRIMERA: DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 4

Estará estatuida bajo las figuras del Secretario General, y por el Vicesecretario General, como una figura suplementaria, siendo ambos miembros permanentes del Comité Ejecutivo. Sus decisiones y recomendaciones estarán basadas en los principios rectores la Organización de las Naciones Unidas y en la filosofía de la Asociación Civil UCMUN Internacional.

Artículo 5

Sus obligaciones serán:

- a) Coordinar y supervisar las actividades de las secretarías, coordinaciones y departamentos de naturaleza académica y negocios, así como las mesas directivas;
- b) Firmar las certificaciones entregadas a los delegados del evento;
- c) Asumir la presidencia y moderar en cualquiera de las comisiones o comités en caso de ser necesario;
- d) Velar por el cumplimiento de este reglamento y los respectivos regímenes de permanencia.

Artículo 6

Sus facultades serán:

- a) Presidir la ceremonia de apertura y clausura del Modelo;
- b) Amonestar o privar de la entrada al Modelo a todo aquel participante que, cuando el Reglamento Oficial así lo indique, haya violado el código de conducta, altere el orden del evento o violente el código de vestimenta.
- c) Tomar la palabra dentro de una comisión o comité cuando las circunstancias lo ameriten;
- d) Privar de sus funciones a un Presidente, Vicepresidente o Asesor Académico de Mesa Directiva en caso de que no cumplan con el presente reglamento, previo acuerdo con el Comité Organizador;
- e) Formular declaraciones orales o escritas a cualquiera de los Comités.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 7

Esta estatuida bajo la figura de la Coordinadora General, sus atribuciones giran en torno a la planificación y garantía del debido funcionamiento de la logística del evento y será la máxima autoridad en la materia. Deberá supervisar y coordinar las funciones de las secretarías, coordinaciones y departamentos que se encuentren subordinados a

su cargo. De igual forma será miembro permanente dentro del Comité Ejecutivo.

Artículo 8

Sus obligaciones:

- a) Coordinar y supervisar las actividades de las secretarías, coordinaciones y departamentos de naturaleza logística subordinados a su cargo;
- b) Asumir la coordinación de las campañas sociales en las que se encuentre involucrado el evento en conjunto con las demás secretarías, coordinaciones y departamentos;
- c) Coordinar los talleres de capacitación tanto para mesas como delegados en conjunto con las demás secretarías, coordinaciones y departamentos;
- d) Velar por el cumplimiento de este reglamento y de los respectivos regímenes de permanencia.

Artículo 9

Sus facultades:

- a) Privar de sus funciones a algún personal logístico que en caso de que no cumpla con el presente reglamento, previo acuerdo con el Comité Organizador;
- b) Amonestar o privar de la entrada al Modelo a todo aquel participante que, cuando el Reglamento Oficial así lo indique, haya violado el código de conducta, altere el orden del evento o violente el código de vestimenta;
- c) Velar por la correcta ejecución del cronograma oficial del Modelo;
- d) Supervisar el trabajo de todo el personal de protocolo y ujieres que esté en el Modelo;
- e) Supervisar el correcto funcionamiento de la plataforma Web, así como, la distribución y colocación de todo material publicitario.

SECCIÓN TERCERA: DE LA SECRETARÍA ACADEMICA

Artículo 10

Está estatuida por la figura del Secretario Académico, sus atribuciones giran en torno a apoyar a la directiva en la planificación, organización y coordinación de las actividades académicas y culturales del evento, así como promover la colaboración entre las demás secretarías, coordinaciones y departamentos.

Artículo 11

Sus obligaciones serán:

- a) Asesorar a la Secretaría General en la coordinación del Modelo;
- b) Asegurarse del buen funcionamiento y flujo de las sesiones de los comités;
- c) Supervisar y coordinar toda actividad de índole académica durante la organización y desarrollo del Modelo;
- d) Velar por el buen desenvolvimiento académico y procedimental de las Mesas Directivas durante el Modelo.

Artículo 12

Sus facultades serán:

- a) Decidir en concordancia con la Secretaría General sobre cualquier asunto de índole académica y cultural durante la organización y desarrollo del Modelo;
- b) Podrá sancionar a un delegado u observador, y a cualquier otro participante del modelo si considera que éste ha adoptado una actitud impropia que viole o irrespete alguno de los artículos o cláusulas de este reglamento;
- c) En casos específicos y sólo cuando las circunstancias así lo requieran podrá sustituir a alguno de los miembros de mesa de cada comisión o comité.

SECCIÓN CUARTA: DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PUBLICIDAD

Artículo 13

Esta estatuida bajo la figura del Secretario de Finanzas y Publicidad. Es el ente administrativo y financiero dentro del Modelo encargado de administrar y coordinar los presupuestos de las demás secretarías, coordinaciones y departamentos, y del evento en sí.

Artículo 14

Sus obligaciones serán:

- a) Llevar registro de transacciones y tesorería de las delegaciones, agencias y de cualquier actividad económica del Modelo;
- b) Elaborar y mantener un estado de cuentas claro de cualquier negocio, transacción y/o actividad económica relativa al Modelo;
- c) Apoyar a la Secretaría General en la solución de situaciones de emergencias relativas a cuestiones administrativas del Modelo;
- d) Asistir a la Secretaría General en cualquier asunto externo relativo al Modelo;
- e) Coordinar las diversas campañas publicitarias en conjunto con secretaría general y coordinación general;

Artículo 15

Sus facultades serán:

- a) Privar de su entrada al comité a cualquier Delegación o Agencia que no haya cumplido con su compromiso de pago para su participación en el Modelo.
- b) Autorizar reintegro alguno de los pagos a los casos que aplique.

SECCIÓN QUINTA: DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.

Artículo 16

Esta estatuida bajo la figura del Secretario de Relaciones Interinstitucionales, sus atribuciones están contempladas fortalecer relaciones de cooperación e intercambio

con otras instituciones de educación superior, entidades gubernamentales y no gubernamentales, tanto en el ámbito nacional como internacional, a través del establecimiento de convenios; así como de su concreción y coordinación en el cumplimiento de los convenios suscritos y de las asesorías en la elaboración de estos acuerdos.

Artículo 17

Sus obligaciones serán:

- a) Coordinar cualquier tipo de entrevista o reunión con las instituciones relacionadas con UC-MUN
- b) Asistir cualquier tipo de entrevista o reunión con medios de comunicación.
- c) Velar por el cumplimiento de los convenios establecidos entre las organizaciones y UC-MUN.

Artículo 18

Sus facultades serán:

- a) Amonestar o privar de la entrada al Modelo a todo aquel participante que, cuando el Reglamento Oficial así lo indique, haya violado el código de conducta, altere el orden del evento o violente el código de vestimenta;
- b) Coordinar la estancia de los invitados especiales durante la realización del Modelo.

SECCIÓN SEXTA: COORDINACIÓN LOGÍSTICA

Artículo 19

Estará conformada por sus coordinadores logísticos. Sus funciones girarán en torno a la planificación y preparación de los eventos y cuestiones logísticas previo, durante y posterior al mismo.

Artículo 20

Sus obligaciones serán:

- a) Presupuestar y posteriormente contratar, previa aprobación de la Coordinación General, cualquier tipo de servicio y/o material requerido para el buen desenvolvimiento y eficiencia del Modelo;
- b) Coordinar y supervisar la apertura y clausura del Modelo;
- c) Coordinar toda actividad decorativa, audiovisual, publicitaria y de servicio que asegure la ejecución de un Modelo de calidad que le brinde el máximo confort a los delegados, asesores e invitados antes, durante y después del Modelo.

Artículo 21

Sus facultades serán:

- a) Amonestar o privar de la entrada al Modelo a todo aquel participante que, cuando el Reglamento Oficial así lo indique, haya violado el código de conducta, altere el orden del evento o violente el código de vestimenta;

- b) Velar por la correcta ejecución del cronograma oficial del Modelo;
- d) Supervisar el correcto funcionamiento de la plataforma web, así como, la distribución y colocación de todo material publicitario.

SECCIÓN SÉPTIMA: COORDINACIÓN DE INSCRIPCIONES

Artículo 22

Está conformada por el coordinador de inscripciones. Ésta se encargara de llevar de forma planificada y organizada la labor de inscribir a todos las delegaciones interesadas a participar en el modelo.

Artículo 23

Sus obligaciones serán:

- a) Facilitar el proceso de registro e inscripción de todas las delegaciones interesadas a participar en el modelo;
- b) Coordinar el proceso de asignación de países a las delegaciones participantes
- c) Asistir a la secretaría o coordinación que durante el modelo así lo necesite;
- d) Velar por la correcta distribución de identificaciones de los participantes durante la acreditación del Modelo;
- e) Garantizar la entrega de certificados a todos aquellos participantes, protocolos y comité organizador que haya estado presente durante el Modelo;

Artículo 24

Sus facultades serán:

- a) Privar de la entrada al Modelo a todo aquel participante que, cuando el Reglamento Oficial así lo indique, haya violado el código de conducta, altere el orden del evento o violente el código de vestimenta;
- c) Privar de la entrada al modelo a todo aquel participante que no haya cumplido con el correcto proceso de inscripción;

SECCIÓN OCTAVA: DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE PROTOCOLOS Y UJIERES

Artículo 25

Está conformada por el coordinador de protocolo y ujieres. Su función principal está destinada a la conformación del grupo de apoyo, protocolos y ujieres.

Artículo 26

Sus obligaciones serán:

- a) Reclutar y seleccionar el personal para la conformación del grupo de apoyo;
- b) Coordinar y supervisar el trabajo de todo el personal de protocolo y ujieres que esté en el Modelo;
- c) Asistir a la coordinación logística en conjunto con grupo su apoyo durante la ejecución

de las actividades, actos de inauguración y clausura del Modelo.

Artículo 27

Sus facultades serán:

- a) Privar de la entrada al Modelo a todo aquel miembro del grupo de apoyo, protocolos y ujieres que haya violado el código de conducta, altere el orden del evento o violente el código de vestimenta previamente establecida en los lineamientos internos de Protocolo y ujieres.
- b) Velar por el correcto desarrollo protocolar del modelo;

SECCIÓN NOVENA: DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS COMUNITARIOS Y CULTURALES.

Artículo 28

Estará conformada por sus coordinadores de comunitario y cultura. Será la encargada de desarrollar el proyecto comunitario de la organización en conjunto con los eventos culturales complementarios del Modelo.

Artículo 29

Sus obligaciones serán:

- a) Planificar y desarrollar el proyecto comunitario de la organización;
- b) Preparar a los participantes del proyecto comunitario para su inserción dentro del Modelo;
- c) Coordinar y Supervisar los eventos culturales del modelo;

Artículo 30

Sus facultades serán:

- a) Privar de la entrada al Modelo a todo aquel participante que, cuando el Reglamento Oficial así lo indique, haya violado el código de conducta, altere el orden del evento o violente el código de vestimenta;
- b) Asistir a la secretaría o coordinación que durante el modelo así lo necesite;
- c) Coordinar y Supervisar los eventos culturales del modelo;

TITULO II: AUTORIDADES DE MESA DIRECTIVA

SECCIÓN PRIMERA: DE LA PRESIDENCIA DE MESA

Artículo 31

Es jerárquicamente, la máxima autoridad tanto administrativa como académica que se distingue dentro de cada Comité o Comisión. Este deberá conocer de manera profunda los temas a ser discutidos, así como el reglamento. Será la figura con mayor autoridad en la toma de decisiones dentro de la Mesa Directiva.

Artículo 32

Sus obligaciones serán:

- a) Conocer a fondo el presente reglamento y aplicarlo con firmeza y cortesía;
- b) Ser puntual y actuar con seriedad sobre cualquier compromiso adquirido ante el Comité Organizador;
- c) Servir en lo posible como conciliador ante los bloques que surjan dentro del foro;
- d) Declarar la apertura y cierre de cada sesión de trabajo;
- e) Establecer el tiempo máximo del cual dispondrán las delegaciones para dirigir sus discursos sustanciales;
- f) Considerar en orden o no las mociones propuestas por las delegaciones conforme al presente reglamento;
- g) Recordar a los delegados sus deberes y derechos dentro de las sesiones de trabajo;
- h) Abrir y cerrar la lista de oradores;
- i) Otorgar el uso de la palabra siguiendo el orden pertinente;
- j) Fomentar el respeto y uso adecuado de la diplomacia y buenas costumbres entre los distintos delegados.

Artículo 33

Sus facultades serán:

- a) Corregir al orador si su postura no se refiere al tema en discusión;
- b) Ejercer la moderación del debate en todo momento, hasta ceder la misma a un vicepresidente, cuando así lo considere;
- c) Llamar la atención o amonestar a las delegaciones cuyos discursos no persigan los lineamientos del código de conducta o diplomacia pertinente;
- d) Autorizar la entrada y/o salida a las sesiones de algún delegado, observador, invitado especial o miembro del comité organizador;
- e) Sugerir que las delegaciones promuevan alguna moción que se considere necesaria en determinado momento del debate;
- f) Privar de sus funciones a otro miembro de la Mesa Directiva previa autorización de la Secretaría Académica si, de acuerdo a su juicio, su desempeño ha estado fuera de los lineamientos establecidos en el presente reglamento;
- g) Amonestar, sancionar o expulsar a cualquier delegado cuya falta grave a alguno de los artículos del presente reglamento así lo amerite.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LA VICEPRESIDENCIA DE MESA

Artículo 34

Es jerárquicamente la segunda autoridad académica y administrativa que se distingue dentro de cada comité. Las Mesas Directivas de todos los comités o comisiones contarán con dos (2) Vice-presidentes en igual condición de ejercicio, salvo que su reglamento particular o estructura interna indique lo contrario. Su objetivo será mantener el orden de los registros originales de los asuntos del comité o comisión, asistir en cuestiones sustanciales y procedimentales tanto a la Presidencia como a los delegados, atender y dirigir los requerimientos académicos y logísticos de las delegaciones y suplir al

Presidente cuando este así lo requiera.

Artículo 35

Sus obligaciones serán:

- a) Apoyar al Presidente en sus labores establecidas en este Reglamento;
- b) Ejercer la moderación del debate en caso de que esta sea cedida por parte del Presidente de Mesa;
- c) Mantener registro escrito del orden de la lista de oradores;
- d) Garantizar el control y debido protocolo para la elaboración, revisión e introducción de hojas de trabajo y proyectos de resolución;
- e) Verificar asistencia al inicio de cada sesión previa petición del Presidente de Mesa;
- f) Controlar el tiempo otorgado a cada orador en cualquiera de las modalidades de debate;
- g) Auxiliar al Presidente de Mesa en el manejo de las votaciones respectivas;
- h) Velar por el cumplimiento cabal de este reglamento dentro y fuera de la sala de sesiones;
- i) Supervisar y mantener el control de la logística de la sala;
- j) Asesorar a cualquier delegación con respecto al manejo del Reglamento Oficial o cuestiones sustanciales requeridas;
- k) Asistir al Presidente en la evaluación de los delegados de acuerdo a los formatos asignados por la Secretaría Académica;
- l) Servir de enlace comunicacional entre la Mesa Directiva, las delegaciones del comité y el Comité Organizador.

Artículo 36

Sus facultades serán:

- a) Corregir de forma y fondo las hojas de trabajo, proyectos de resolución, enmiendas, comunicados y cualquier otro documento sustancial que pudiese emanar del comité en el transcurso de las sesiones;
- b) Autorizar la entrada y/o salida a las sesiones de algún delegado o invitado especial;
- c) Sugerir al Presidente la aplicación de amonestaciones a alguna delegación cuando considere que algún delegado incurra en un comportamiento inadecuado durante las sesiones;
- d) Emitir los resultados de todas las votaciones realizadas en el Comité;
- e) Ejercer la moderación del debate cuando así sea solicitado por el Presidente, por el tiempo que el mismo indique;
- f) Sugerir que las delegaciones promuevan alguna moción que se considere necesaria en determinado momento del debate, cuando se encuentre en ejercicio de la moderación;

CAPÍTULO IV - LOS PARTICIPANTES

SECCIÓN PRIMERA: DELEGACIONES DE ESTADOS MIEMBROS

Artículo 37

Estarán conformadas por las personas que adquieran la responsabilidad de representar a un Estado Miembro dentro de los diferentes comités o comisiones a ser simulados en UC-MUN.

Artículo 38

Sus obligaciones serán:

- a) Participar en UC-MUN haciendo uso de los conocimientos adquiridos en la preparación previa al evento, con el objetivo de plantear posibles soluciones a los problemas en discusión en el respectivo comité o comisión;
- b) Ser puntuales en las sesiones de trabajo, así como en todas las actividades pautadas dentro del cronograma del Modelo;
- c) Entregar los documentos necesarios de acuerdo a lo establecido para cada comité. El no cumplimiento de la entrega de los documentos en el plazo establecido para su revisión será considerado para la evaluación final;
- d) Guardar un comportamiento diplomático y respetuoso con los miembros del Comité Organizador, las Mesas Directivas, así como con los demás delegados participantes de UC-MUN ya sea dentro o fuera de las sesiones;
- e) Acatar las decisiones de la Mesa Directiva, así como los principios establecidos dentro de la Carta de las Naciones Unidas durante las deliberaciones;
- f) Respetar el nombre oficial de los Estados y su estatus jurídico.

Artículo 39

Sus Facultades serán:

- a) Hacer uso de la palabra mediante los procedimientos establecidos, mecanismos específicos de los distintos órganos de UC-MUN y de su voto en cuestiones decisivas para el rumbo del comité;
- b) Solicitar recomendaciones y asesoría de parte de cualquier miembro de la Mesa Directiva del comité o comisión donde se encuentre;
- c) Mantenerse en contacto con las autoridades del Modelo mediante la figura del Jefe Delegación en las reuniones pertinentes.

SECCIÓN SEGUNDA: DELEGACIONES OBSERVADORAS

Artículo 40

Las Delegaciones Observadoras son aquellas que, a diferencia de los Estados Miembros, no gozan del derecho a voto en ninguna circunstancia, ni para cuestiones sustanciales ni en cuestiones de procedimiento, por su condición de no-membresía al comité o comisión simulado, o por su condición de organización intergubernamental, autoridad nacional o alguna otra figura.

Artículo 41

Sus obligaciones serán:

- a) Participar en UC-MUN haciendo uso de los conocimientos adquiridos en la

preparación previa al evento, con el objetivo de plantear posibles soluciones a los problemas en discusión en el respectivo comité o comisión;

b) Ser puntuales en las sesiones de trabajo, así como en todas las actividades pautadas dentro del cronograma del Modelo;

c) Entregar los documentos necesarios de acuerdo a lo establecido para cada Comité, el no cumplimiento de la entrega de los documentos en el plazo establecido para su debida revisión será considerado para la evaluación final;

d) Guardar un comportamiento diplomático y respetuoso tanto con los miembros del Comité Organizador, la Mesa Directiva, así como con los demás delegados participantes de UC-MUN ya sea dentro o fuera de las sesiones;

e) Acatar las decisiones de la Mesa Directiva, así como los principios establecidos dentro de la Carta de las Naciones Unidas durante las deliberaciones;

f) Respetar el nombre oficial de los Estados y su status jurídico.

Artículo 42

Sus facultades serán:

a) Hacer uso del derecho a voz, de las mociones, someterse a interpelación e interpelar a otra delegación, al igual que cualquier Estado Miembro;

b) Presenciar irrestrictamente toda reunión, sea formal e informal, en su respectivo comité o comisión;

c) Asesorar y promover Hojas de Trabajo, Proyectos de Resolución, Enmiendas, Comunicados y cualquier otro documento de tipo sustancial, sin suscribir los mismos. Para la presentación formal de los Proyectos de Resolución, acompañarán al/los Estados al estrado, sin hacer uso de palabra;

d) Ingresar en la lista de oradores en condición de igualdad al resto de los Estados Miembros;

e) Mantenerse en Contacto con las Autoridades del Modelo mediante la figura del Jefe Delegación en las reuniones pertinentes.

Artículo 43

Las Delegaciones Observadoras no serán computadas durante votaciones sustanciales o procedimentales en el desarrollo de las sesiones, por lo cual el cálculo de la Mayoría Absoluta y Calificada deberá hacerse exclusivamente con el número de Estados Miembros presentes.

SECCIÓN TERCERA: DOCUMENTOS DE POSICIÓN OFICIAL

Artículo 44

Previo al inicio de la conferencia, todas las delegaciones inscritas para un comité o comisión, deberán entregar un Documento de Posición Oficial, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Mesa Directiva en su guía de estudio. Dicho Documento de Posición Oficial deberá sintetizar aspectos claves relacionados con la postura de

la delegación frente al tema en cuestión, deberá ser enviado por correo electrónico y cumplir con el formato indicado en cada guía de estudio. La Mesa Directiva está en la obligación de establecer una fecha tope para la recepción de dichos documentos, y su incumplimiento acarreará una evaluación negativa en este renglón.

Artículo 45

No se contempla el proceso de Lectura de los Documentos de Posición Oficial en el transcurso de las sesiones formales del comité.

SECCIÓN CUARTA: INVITADOS.

Artículo 46

Es la persona acreditada por la Secretaría General para observar las reuniones de trabajo y procedimientos del Modelo.

Artículo 47

Sólo podrá hacer uso de la palabra en las reuniones con la Secretaría General y la Secretaría Académica, quedando así terminantemente prohibida su intervención en las reuniones de trabajo de los comités o comisiones del Modelo.

SECCIÓN QUINTA: CREDENCIALES

Artículo 48

Las Credenciales de los delegados, observadores e invitados se entregarán antes de la apertura del evento, en la fecha y hora planteada en el cronograma oficial UC-MUN, su uso es indispensable para el acceso a las instalaciones donde se llevarán a cabo las sesiones, al igual que los eventos nocturnos y culturales planificados por el Comité Organizador.

CAPÍTULO V -DINÁMICA DE LAS SESIONES

SECCIÓN PRIMERA: QUÓRUM

Artículo 49

La Mesa Directiva de un Comité podrá declarar una sesión abierta cuando se encuentre presente el veinticinco por ciento (25%) de las delegaciones registradas. Sin embargo, será necesaria la presencia de al menos la mitad de los delegados para llevar a cabo votaciones que necesiten de una mayoría calificada.

Artículo 50

La mesa directiva podrá esperar veinte (20) minutos después de finalizado el pase de lista hasta que haya quórum, en caso contrario deberá ser cancelada la sesión. La única excepción es que la falta de la mayoría de las delegaciones sea ocasionada por alguna

condición externa e independiente del Comité Organizador, y de la cual haya sido notificada la Secretaría General y la Secretaría Académica.

SECCIÓN SEGUNDA: LISTA DE ORADORES

Artículo 51

Las sesiones se desarrollarán con un sistema de Lista de Oradores cíclica. Es decir, desde el primer llamado, el Presidente de Mesa convocará la apertura continua de una Lista de Oradores, a ser conformada en cada oportunidad por 5 Delegaciones (O el número determinado por el Presidente de mesa). Una vez que hagan uso de la palabra las Delegaciones inscritas en ella, la Presidencia establecerá una nueva convocatoria, para otorgar el derecho a otro grupo, y así sucesivamente, en tanto la modalidad de debate no se traslade a un Caucus, o Caucus no-moderado.

Artículo 52

El orden de reconocimiento de las delegaciones en cada Lista de Oradores, queda a entera discrecionalidad del Presidente de Mesa, basado en los siguientes criterios: dar prioridad a las delegaciones que hayan hecho con menor frecuencia uso de la palabra durante las sesiones y dar prioridad a aquellas delegaciones promotoras de ideas que estén en plena discusión.

Artículo 53

Cualquier delegación que no haya sido reconocida en una Lista de Oradores, no deberá solicitar su inclusión a la mesa directiva a través de una nota parlamentaria, simplemente deberá esperar que finalicen los derechos de palabra de la Lista en curso, y que el Presidente haga un llamado para la apertura de una nueva.

SECCIÓN TERCERA: LOS DISCURSOS

Artículo 54

Los delegados deberán tener la autorización del Presidente de Mesa para realizar cualquier intervención en la sesión. Se insta a utilizar la tercera persona durante el establecimiento de los discursos.

Artículo 55

El presidente de mesa tendrá la potestad de declarar fuera de orden al orador cuando el discurso no vaya acorde con el tema en discusión o viole los códigos y principios de diplomacia que rigen los debates de UC-MUN Internacional.

Artículo 56

El tiempo estimado para los discursos será establecido por la Mesa Directiva. En el momento de dar inicio a la primera sesión de trabajo la mesa directiva establecerá el tiempo por orador, sin embargo, los delegados pueden cambiarlo haciendo uso de

la moción correspondiente, que es la *Moción para la extensión/reducción del tiempo por orador*. Quince (15) segundos antes de que el tiempo expire, la mesa directiva lo notificará por un medio no verbal.

Artículo 57

Una vez que una delegación finalice su alocución, podrá ceder su tiempo restante a cualquiera de las siguientes opciones:

a) *A otra delegación*: Esta delegación tiene la potestad de aceptarlo o rechazarlo; sin embargo, no podrá cederlo a su vez a otra delegación;

b) *A la Mesa Directiva*: El presidente de Mesa deberá aceptar el tiempo cedido y continuar con la Lista de Oradores. Esta será la opción por defecto en el caso de que alguna delegación al finalizar su discurso no ceda su tiempo en ninguna de las modalidades mencionadas.

c) *A comentarios*: Si la Delegación que hizo uso del derecho de palabra así lo solicita, el Presidente de Mesa reconocerá 2 comentarios de 30 segundos con relación al último discurso de la Lista General de Oradores.

SECCIÓN CUARTA: DEL RECESO

Artículo 58

Según lo expuesto en el cronograma de sesiones de UC-MUN Internacional serán decretados de oficio los recesos por parte del Presidente de Mesa. Su votación no será requerida, y ésta decisión es de carácter inapelable.

SECCIÓN QUINTA: DEL USO DE ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 59

Los delegados podrán hacer uso de computadores portátiles y de tabletas durante el desarrollo de las sesiones sin previa autorización de la Mesa Directiva. Sin embargo, el uso de internet estará restringido durante las sesiones del comité o comisión, y la violación a esta norma podrá acarrear un llamado de atención o una amonestación en caso de ser reiterativo. El uso de cualquier otro artefacto electrónico dentro de la sala requerirá la autorización del Presidente de Mesa.

SECCIÓN SEXTA: DEL DERECHO A RÉPLICA

Artículo 60

Una delegación cuya integridad personal o nacional haya sido afectada por otra delegación puede solicitar un Derecho a Réplica. Dicho Derecho a Réplica deberá ser solicitado vía escrita a la Mesa Directiva indicando el nombre de la delegación agredida, el nombre de la delegación agresora y el contenido del discurso que motiva la solicitud. Será potestad del Presidente aprobar o rechazar los Derechos a Réplica solicitados.

Artículo 61

La delegación que le sea concedido un Derecho a Réplica dispondrá de un (1) minuto para dirigirse al comité y ejercer su derecho. Así mismo, la delegación agresora contará por igual con un (1) minuto para rectificar o cuestionar las declaraciones previas de la delegación agredida.

CAPÍTULO VI - LAS VOTACIONES

Artículo 62

En las votaciones existirán dos (2) tipos de mayoría:

- a) La mayoría absoluta: se considera mayoría absoluta al 50% + 1 de los votos posibles;
- b) La mayoría calificada: se considera mayoría calificada a los 2/3 de las delegaciones presentes;

En caso de igualdad en el número de votos, el objeto de votación será rechazado.

SECCIÓN PRIMERA: DE LOS TIPOS DE VOTACIÓN

Artículo 63

Durante el desarrollo de las sesiones se podrán presentar dos (2) tipos de votaciones:

- a) Votación de procedimiento: son todas aquellas votaciones que tienen como objetivo el desarrollo correcto de la dinámica del comité. Dentro de las mismas no está contemplada la abstención por parte de las delegaciones. Estas serán aprobadas por mayoría absoluta.
- b) Votación sustancial: son todas aquellas votaciones que tienen como objetivo la aprobación de un documento emanado por el comité y el cierre de debate. La abstención estará permitida. Estas deberán ser aprobadas por mayoría calificada.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LAS FORMAS DE VOTACIÓN

Artículo 64

Existen tres (3) formas de votación:

- a) Votación por placa: es aquella en la cual las delegaciones manifiestan su voto "a favor" o "en contra" del tema en cuestión, levantando su placa al momento del llamado de la Presidencia. Esta forma de votación será la establecida por defecto para las votaciones de procedimiento, y para este tipo de votaciones no podrá modificarse la forma de votación.
- b) Votación por lista: es aquella en la cual las delegaciones manifiestan su voto con respecto al tema en cuestión, tras el llamado de la Vicepresidencia. Es la forma de votación por defecto para los proyecto de resolución.

- c) **Votación por partes:** es aquella en la que las cláusulas del Proyecto de Resolución son sometidas a votación individual. Cada cláusula deberá ser aprobada por mayoría calificada.

Si, para una votación sustancial alguna delegación desea modificar la forma de votación, debe notificarlo a través de la moción correspondiente. Para la aprobación de dicha moción y la modificación de la forma de votación, deberá contar con la anuencia de la mayoría absoluta del comité, por tratarse de una votación procedimental no se permitirán las abstenciones.

Artículo 65

Cada delegación tendrá derecho a sólo un (1) voto.

CAPÍTULO VII - LOS PUNTOS Y MOCIONES

Artículo 66

Cuando un delegado quisiera introducir un Punto o Moción al foro, levantará su placa; una vez que la Mesa Directiva lo reconozca, establecerá la moción o punto que desee. Si la delegación menciona el punto o moción al cual desea referirse antes de que sea reconocido por la Mesa, automáticamente el punto no será considerado. Todos los puntos y mociones deberán ser usados con moderación.

SECCIÓN PRIMERA: PUNTO DE ORDEN

Artículo 67

En caso de que algún Delegado o Miembro de la Mesa Directiva viole algún artículo del presente reglamento, se podrá solicitar un (1) Punto de Orden a fin de que las intervenciones dentro de la sesión de trabajo se efectúen de acuerdo con el presente Reglamento. Este punto podrá interrumpir al orador, con excepción de aquellos discursos en los que el delegado esté dando a conocer la Posición Oficial de su delegación en torno al tema en discusión.

SECCIÓN SEGUNDA: PUNTO DE PRIVILEGIO PERSONAL

Artículo 68

En caso de que un delegado sufra de incomodidad a tal grado que esta afectase su habilidad para participar en el debate, el mismo podrá hacer uso de un Punto de Privilegio Personal. Éste podrá interrumpir al orador en todo momento, sin embargo, se insta a utilizarlo con prudencia para no irrumpir en el buen desenvolvimiento del debate.

SECCIÓN CUARTA: PUNTO DE DUDA PARLAMENTARIA

Artículo 69

Cualquier delegado podrá utilizar esta moción a fin de consultar a la Mesa Directiva acerca de las Reglas de Procedimiento o sobre alguna cuestión académica de la cual sea menester dar una aclaratoria. Dicha moción no podrá interrumpir al orador.

SECCIÓN QUINTA: MOCIÓN DE INTERPELACIÓN

Artículo 70

La moción de interpelación se utilizará para interpelar a la última Delegación en hacer uso de la palabra en Lista General de Oradores, sobre cualquier asunto que haya sido expuesto durante su alocución.

Artículo 71

Para su aprobación, la moción no requiere ser secundada, ni tampoco votada, simplemente que el Presidente de Mesa declare dicha moción en orden.

Artículo 72

La delegación que solicite la moción, deberá indicar en primer lugar cuantas preguntas desea realizar, no serán reconocidas más de dos (2) preguntas por cada Moción de Interpelación. Será potestad de la delegación interpelada indicar a la Mesa Directiva si desea responder o no dicha(s) pregunta(s) luego de su formulación. No será necesario solicitar un permiso para establecer un preámbulo, el mismo será un derecho por defecto de todas las delegaciones, aunque el Presidente podrá hacer un llamado de atención en caso de que el preámbulo o la formulación de la pregunta excedan un tiempo considerable.

Artículo 73

Posterior a la respuesta de la delegación interpelada, la delegación interpelante podrá solicitar permiso para una pregunta subsecuente, que se encuentre directamente relacionada con la respuesta. La delegación interpelada no podrá exceder los 15 segundos para responder a la misma.

Artículo 74

La Mesa Directiva se encuentra en su entera voluntad de declarar como fuera de orden cualquier pregunta que así considere, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 75:

Artículo 75

El criterio de la Mesa Directiva para la aprobación o desaprobación de las preguntas, será el siguiente:

Las preguntas aprobadas serán:

- Aquellas cuya intención sea aclarar algún punto expuesto por alguna delegación en alguno de sus discursos;
- Verificar la veracidad de los datos citados por alguna delegación en alguno de sus discursos;

Se desaprobarán las preguntas:

- Cuya intención viole el Principio de Buena Fe y Respeto entre las Naciones;
- Cuya formulación represente un irrespeto a la condición de las delegaciones, sean de Estados Miembros o Representaciones Observadoras;

Artículo 76

El número de Mociones de Interpelación a aceptar por orador quedará a entera discreción del Presidente de Mesa.

SECCIÓN SEXTA: MOCIÓN DE CAUCUS NO MODERADO

Artículo 77

El Caucus No Moderado es una reunión informal que tiene como objetivo facilitar el diálogo, lograr consensos entre delegados así como elaborar Documentos Oficiales.

Artículo 78

El delegado que solicite el Caucus No Moderado deberá explicar el motivo de su solicitud y la duración del mismo, la cual no puede exceder de veinte (20) minutos. El mismo deberá ser secundado y aprobado por mayoría absoluta.

Artículo 79

El Caucus No Moderado se podrá solicitar cuando el foro se encuentre abierto y después de que la Mesa Directiva reconozca a la delegación que formula tal petición. La Mesa Directiva la podrá considerar o no en orden. Durante su realización se cerrará temporalmente la Lista de Oradores.

Artículo 80

El Presidente, una vez que una delegación haya solicitado una Moción para Caucus No-Moderado hará un llamado en caso de existir alguna otra Moción en el foro. Dichas mociones podrán ser para Caucus No-Moderados con diferentes extensiones, para Caucus Moderado, o cualquier otra moción. El Presidente aceptará un máximo de cuatro (4) mociones que serán votadas según su orden de precedencia (Ver artículo 91)

Artículo 81

Toda Moción será considerada fuera de orden durante el Caucus No-Moderado, a excepción de los puntos de Privilegio Personal y de Orden, que deberán ser utilizados con discreción.

SECCIÓN SÉPTIMA: MOCIÓN DE CAUCUS MODERADO

Artículo 82

El Caucus Moderado es una reunión formal cuyo propósito fundamental será facilitar el debate organizado entre las delegaciones.

Artículo 83

Las delegaciones tendrán la facultad de solicitar un Caucus Moderado explicando el motivo del mismo y la duración que pueda necesitarse para su realización, el cual no podrá exceder de veinte (20) minutos, así mismo deberán especificar cuál será el tiempo por orador. Los caucus tienen la finalidad de debatir algún aspecto específico del tópico. Debe ser secundada y aprobada por una mayoría absoluta. Durante su introducción se aceptarán Mociones de Precedencia.

Artículo 84

El Caucus Moderado se considerará en orden cuando el tema para este se pueda ubicar dentro de la temática que está siendo debatida en la sesión de trabajo, y su aprobación quedará a discreción del Presidente de Mesa. Durante su realización se cerrará temporalmente la Lista de Oradores.

Artículo 85

El Presidente, una vez que una delegación haya solicitado una Moción para Caucus Moderado hará un llamado en caso de existir alguna otra Moción en el foro. Dichas mociones podrán ser para Caucus Moderados con diferentes extensiones, propósito o tiempo por orador; para Caucus No-Moderado, o cualquier otra moción. El Presidente aceptará un máximo de cuatro (4) mociones que serán votadas según su orden de precedencia (Ver artículo 91)

Artículo 86

Toda Moción será considerada fuera de orden durante el Caucus, a excepción de los puntos de Privilegio Personal y de Orden, que deberán ser utilizados con discreción.

SECCIÓN NOVENA: MOCIÓN DE MODIFICACIÓN DEL TIEMPO POR ORADOR

Artículo 87

Esta moción se utilizara cuando cualquier delegación desee modificar el tiempo original de orador.

Artículo 88

Esta deberá ser solicitada a la mesa, una vez aprobada por la misma, deberá ser secundada y aprobada por mayoría absoluta.

SECCIÓN DÉCIMA: MOCIÓN PARA EL CIERRE DEL DEBATE.

Artículo 89

Una vez que la discusión sobre los Proyectos de Resolución haya sido finalizada, y previo al proceso de votación, las delegaciones deberán introducir una Moción para el Cierre del Debate con la intención de trasladarse únicamente a la votación de dichos Proyectos de Resolución en el orden de su introducción. Dicha moción podrá ser declarada fuera de orden por el Presidente de Mesa y su decisión será inapelable.

Artículo 90

Si la moción es declarada en orden, se reconocerán al menos dos (2) oradores en contra de la moción. Para aprobarse el cierre del debate, la moción deberá contar con la anuencia de la mayoría calificada del comité, es decir, dos terceras partes de los votos posibles. Si no existen delegaciones para establecer en contra de la moción, se reconocerá automáticamente el cierre del debate sin necesidad de votación.

SECCIÓN DÉCIMO-PRIMERA: PRECEDENCIA DE LAS MOCIONES Y PUNTOS

Artículo 91

En caso de existir más de una moción o punto en el foro, los mismos serán votados o reconocidos de acuerdo al siguiente orden. Este orden está basado en la disrupción del debate, por tanto es de carácter inapelable.

1. Punto de Privilegio Personal
2. Punto de Orden
3. Punto de Duda Parlamentaria
4. Caucus No-Moderado (Tiene precedencia el más extenso)
5. Caucus Moderado (Tiene precedencia el más extenso)
6. Moción para Introducir un Proyecto de Resolución
7. Moción para Enmendar un Proyecto de Resolución
8. Moción para el Cierre del Debate

CAPÍTULO VIII - DE LAS RESOLUCIONES

SECCIÓN PRIMERA: HOJAS DE TRABAJO

Artículo 92

Tendrán como propósito la formulación escrita de ideas logradas a través de procesos de negociación entre las delegaciones y su fin será, el desarrollo de propuestas de resolución.

Artículo 93

No requiere de un formato específico ni de la firma del Presidente de Mesa. Sin embargo

para efectos de registro de UC-MUN deberá especificarse al inicio de cada Hoja de Trabajo la Comisión y el Tema.

Artículo 94

Se podrán introducir la cantidad de Hojas de Trabajo como el Comité o Comisión desarrolle. La Mesa Directiva, otorgará un número, en orden ascendente a cada Hoja de Trabajo presentada y aprobada de forma y fondo por los Vice-presidentes de Mesa Directiva.

Artículo 95

Las Hojas de Trabajo podrán ser introducidas únicamente cuando el foro este abierto y se haya asignado un código a la misma. Se realizará a través de la Moción correspondiente, a saber la *Moción para la Introducción de la Hoja de Trabajo Número "XX"*. Dicha moción requiere ser secundada y necesita una mayoría absoluta para ser aceptada; a partir de ese momento, las delegaciones podrán dirigirse a dicho documento como la Hoja de Trabajo de código particular.

SECCIÓN SEGUNDA: LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN

Artículo 96

Una vez que a una Hoja de Trabajo se han agregado el formato particular, las cláusulas preambulatorias y cuente con el número mínimo de países firmantes (el cual será indicado por el Presidente de Mesa al inicio de las sesiones) podrá remitirse a la Mesa Directiva para su revisión, asignación de un código de Proyecto de Resolución y firma por parte del Presidente de Mesa. Su introducción deberá hacerse a través de la moción correspondiente, a saber la *Moción para la Introducción de un Proyecto de Resolución de Código "XXX"*. Dicha moción será aprobada por una mayoría absoluta y a partir de ese momento las Delegaciones podrán referirse a ese documento como el Proyecto de Resolución "XX".

Artículo 97

La Mesa Directiva informará verbalmente ante la comisión que se ha introducido un Proyecto de Resolución y ordenará su publicación a las delegaciones para su posterior discusión; también invitará a tres (3) delegaciones promotoras de dicho documento, a que lo presenten ante el resto de las delegaciones y respondan las preguntas que pudiesen existir sobre el mismo.

Artículo 98

Los Proyectos de Resolución serán enumerados a fines de distinguirlos unos de otros. El Comité o Comisión se referirá a los Proyectos de Resolución de acuerdo a esta numeración.

Artículo 99

Posterior a la presentación de los Proyectos de Resolución, estos deberán ser discutidos, y los mismos están sujetos a posibles enmiendas.

Artículo 100

Una vez finalizada la discusión en torno a los Proyectos de Resolución introducidos, las delegaciones podrán solicitar a la Mesa Directiva una moción para cierre del debate con el fin de trasladarse a un proceso de votación sobre uno de esos documentos. Esta moción para el cierre del debate podrá ser decretada fuera de orden por el Presidente de Mesa y dicha decisión será inapelable.

Artículo 101

Para la aprobación del Proyecto de Resolución se requiere contar con la anuencia de la mayoría calificada de las delegaciones presentes. Al ser aprobado un Proyecto de Resolución este automáticamente se convertirá en la Resolución final del Comité o Comisión. El orden de introducción de los Proyectos de Resolución será el orden de votación de los mismos una vez que el debate haya sido cerrado.

Artículo 102

Si todos los Proyectos de Resolución son rechazados, el debate será automáticamente reabierto.

SECCIÓN TERCERA: LAS RESOLUCIONES

Artículo 103

Las Resoluciones son el conjunto de soluciones aprobadas y aceptadas por el Comité o Comisión y se considera el producto final del mismo.

Artículo 104

Una vez aprobada la Resolución, la Mesa Directiva decretará de oficio el levantamiento de la sesión del comité o comisión.

SECCIÓN CUARTA: LAS ENMIENDAS

Artículo 105

La única posibilidad de modificar el contenido de un Proyecto de Resolución que ya ha sido introducido es a través de enmiendas. Las enmiendas podrán eliminar, agregar o cambiar el contenido de alguna cláusula en particular. Las delegaciones deberán enviar dicha enmienda de forma escrita a la Mesa Directiva para su revisión de forma y fondo, contando con un número mínimo de delegaciones firmantes (El cual será indicado al inicio de las sesiones por el Presidente de Mesa) e indicando el código del Proyecto de Resolución que se desea enmendar.

Artículo 106

Una vez que la Mesa Directiva haya aprobado de forma y fondo la enmienda, asignará un código y las delegaciones podrán solicitar su introducción a través de la moción correspondiente, a saber la *Moción para Enmendar el Proyecto de Resolución "XX", código de la Enmienda "XX"*. Por tratarse de una modificación sustancial, la aprobación de dicha enmienda deberá contar con la Mayoría Calificada, es decir, las dos terceras partes de los votos posibles.

Artículo 107

No existe limitación sobre el número de enmiendas a aplicar a un Proyecto de Resolución, salvo las limitaciones del cronograma. La introducción de enmiendas estará en orden inmediatamente después de que el primer Proyecto de Resolución haya sido formalmente introducido al comité. Cuando el Presidente de Mesa así lo declare, no serán recibidas más enmiendas a ninguno de los Proyectos de Resolución. La decisión del Presidente de Mesa sobre este último asunto, es de carácter inapelable.

CAPITULO IX - ACCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 108

Las infracciones a este Reglamento serán penalizadas con amonestaciones. La Mesa Directiva podrá emitir amonestaciones a cualquier delegado que demuestre una conducta impropia durante las sesiones. La acreditación de 3 amonestaciones puede derivar en la:

- a) Suspensión del derecho al voto.
- b) Suspensión del derecho al discurso.
- c) Expulsión del evento.

Artículo 109

Las amonestaciones y la expulsión del evento serán asignadas por el Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento y/o en los reglamentos internos de los Comités o Comisiones;

CAPÍTULO X - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 110

Todos aquellos procedimientos no establecidos o modificados en este Reglamento o en las Reglas de Procedimiento de los distintos comités del UC-MUN quedarán a discreción de la Mesa Directiva y dichas decisiones podrán ser apeladas ante las autoridades del Modelo en las respectivas reuniones de Facultys y Jefes de Delegación.