

# INEMUNX

Manual del Delegado

# Índice

- 1. Presentación
- 2. Introducción
  - 1. Perfil del participante
  - 2. Participantes
- 3. Código de conducta
  - 1. Amonestaciones
  - 2. Código de vestimenta
- **4.** Procedimiento parlamentario (Parliamentary procedure)
  - 1. Estructuras de debate
  - 2. Mociones
- **5.** Solicitudes y puntos de apelación (Requests & appeal points)
- **6.** Papeles de trabajo y enmiendas (Working paper & amendments)
  - **6.1.** Formato para el papel de trabajo (Working paper format)
- 7. Procesos de votación
- **8.** Anexo  $N^{\circ}$  1: Frases preambulatorias y resolutivas
- **9.** Acotaciones por parte de Secretaría General

### 1. Presentación

El presente manual del delegado, tiene como objetivo poder ayudar a todos sus participantes a poder comprender y tener presente cada uno de los requerimientos que son necesarios para la realización de este espacio de aprendizaje. Las objetividades representadas en el manual serán la base para la convivencia y el protocolo adecuado a lo largo del proyecto. Es de trascendental importancia recalcar que existen componentes pertenecientes a otros ejemplos de manuales de Modelos de Naciones Unidas, como lo son:

HNMUN: Harvard National Model of United Nations

**EAFITMUN:** Universidad Eafit Model of United Nations

VMUN: Colegio San José de Las Vegas Model of United Nations

**MSMUN:** Marymount School Model of United Nations

**VESMUN:** Vermont School Model of United Nations

**COSMUN:** Columbus School Model of United Nations

Esperamos puedan empaparse de la información aquí plasmada, para que así satisfactoriamente se pueda desarrollar esta nueva experiencia de aprendizaje, dentro de la décima versión de INEMUN.

### 2. Introducción

### Perfil del Participante

El perfil de todos aquellos participantes a INEMUN X, es compuesto por personas con capacidades de poder formarse en liderazgo, que ayuden de manera argumentativa la resolución de distintas problemáticas de manera diplomática, por lo tanto, debe de disponer de las siguientes habilidades:

- Pensamiento Crítico, en nuestro modelo de naciones unidas es de trascendental importancia, que en nuestros delegados se constituya la capacidad de afrontar diferentes retos que puedan poner a prueba todas aquellas habilidades de resolución de conflictos.
- Habilidad de Liderazgo, teniendo en cuenta las diferentes cuestiones planteadas no tan solo en el modelo, sino en el día a día. Un líder nato debe tener la capacidad de desenvolverse incluso en momentos de estrés, y ser capaz de manejar situaciones a beneficio general.

### **Participantes**

**Delegados**: Quien asume una delegación cuenta con el deber de representar una nación y en cada Comisión cuenta con derecho al voto, exceptuando al Comité del Consejo de Seguridad, donde el derecho al veto es existente.

Aclaración: (Tanto en el Comité de Senado de la República como en el Gabinete Adjunto de Crisis, no se asume una representación de una nación como tal, sino un personaje en específico)

**Observadores**: Quien asume el puesto de observación cuenta con previa autorización por parte de la Mesa Directiva y/o Junta Directiva, contando en que estado se encuentra cada comisión (espacios, tipo de debate, tiempo de debate, entre otros). Se dividen en dos tipos de observadores:

- Con derecho a debatir: Mejormente conocidos como "delegados de emergencia" son aquellos delegados que pueden tener acción dentro del debate como cualquier delegación que sea requerida por la comisión, resaltando que no cuentan con el derecho al voto y por lo tanto tampoco tendrán la potestad de redactar papeles de trabajo ni realizar enmiendas a estos mismos.
- •Sin derecho a debatir: Estos pueden presenciar cualquier debate en cualquier comisión, con diferencia a que no cuentan con el permiso de poder intervenir en medio de los debates y por lo tanto tampoco tienen derecho al voto.

**Sponsors**: Es quien acompaña a los observadores y/o delegados de emergencia. Tiene como función observar, gestionar y organizar a los delegados acompañados, SIN ENTORPECER LA TRASCURRENCIA DE LA COMISIÓN. Estos no cuentan con derecho a votar o a interpelar en comisión. Se permite comunicación por medio de mensajería de piso.

# 3. Código de Conducta

Es entendido como amonestación el llamado de atención gestionado por algún presidente o Miembro de la Junta Directiva, donde cualquier delegado que violente las normas establecidas tanto en el procedimiento parlamentario como en el presente manual. Cada amonestación se podrá ir acumulando. Si algún delegado acumulase tres amonestaciones, tendrá como consecuencia el retiro de la comisión por cinco minutos. Al momento de obtener cinco amonestaciones, la mesa directiva tendrá la potestad de solicitarle al delegado (a) retirarse del comité por veinticinco minutos. Si el delegado (a) sigue acumulando amonestaciones y llega a la octava amonestación, el delegado (a) será solicitado a una reunión, ya sea con La mesa Directiva y/o Secretaría General y/o Junta Directiva, donde se evaluará la situación y se tomarán las correctivas necesarias. Las siguientes situaciones, entre otras, ameritarán amonestación directa:

- Llegada tarde a comisión, sin previa justificación valida. Link el cual será enviado por parte de Presidencia o Secretaría de Logística.
- Irrespetar a cualquier miembro de la junta directiva, mesa directiva, delegado o miembro asistente del modelo de naciones unidas.
- No cumplir con el código de vestimenta estipulado por el modelo de naciones unidas.
- Activar el micrófono en momentos no autorizados por la Mesa Directiva y/o Junta Directiva.
- Hacer uso inadecuado del chat de las diferentes plataformas por las cuales se establecerá comunicación.

- Hacer uso inadecuado de los puntos y/o mociones estipuladas por el presente manual.
- Hacer uso de aparatos electrónicos que impidan la concentración del debate.
  (Exceptuando si es de uso estrictamente académico).
- Hablar, reír o hacer gestos que sean inadecuados y que alteren el orden correcto de la comisión. (Tercera Vez según criterio de la Mesa Directiva)
- Uso incorrecto del Punto de Relevancia o Derecho a Réplica. (Tercera Vez según criterio de la Mesa Directiva)

Es sancionada cualquier falta grave, fijada así por cualquier Presidente y aprobada por Secretaría General, aún si no esté incluida en el presente Código de Conducta.

# Código de Vestimenta

### Caballero (Gentleman)

- Se estipula el uso de traje formal (Camisa manga larga, corbata, pantalón, zapatillas.
  El blazer es a elección de cada delegado)
- Se prohíbe el uso de camisas manga cortas

### Damas (Ladies)

Se estipula la alternativa de elección para cada delegada. El uso de vestido y falda es permitido siempre y cuando la longitud del marco corresponda a los 8 centímetros debajo de la rodilla. Se permite el uso de pantalón formal.

Se prohíbe el uso de escote y camisa con tirantes.

**4.** Procedimiento Parlamentario (Parliamentary Procedure)

Llamado a lista.

Para abrir y reanudar cada sesión, desde presidencia se llama a las delegaciones a lista. Esto

en orden alfabético y cada delegado (a) deberá responder "Presente" o "Presente y

votando"; este último explica que quien se declare de esa manera ante la mesa,

directamente su delegación renuncia a poder abstenerse cuando llegue el momento de votar

Papeles de Trabajo y/o Enmiendas.

Quórum

La mesa comprobará el quórum por medio del llamado a lista, antes iniciar con el trabajo de

comisión. Para poder dar inicio o reanudar cualquier sesión, tendrá que contar con la

asistencia de una mayoría simple del total de delegados del comité.

Inicio de Sesión.

Posterior a la verificación de quórum, es deber de cualquier delegado proponer ante el

comité una moción para iniciar sesión. Antes de poder dar inicio al trabajo de la comisión

se tendrá que realizar esta moción. El inicio de sesión es admitido por mayoría simple y

debe suspenderse cada vez que se abandone la reunión del comité y por consiguiente

reanudarse al regresar.

Importante: El último día del modelo, la sesión debe cerrarse.

Discurso de apertura

El primer tema entrará en discusión con la lectura de los discursos de apertura que cada

delegación debe realizar, para así dar a conocer al comité la posición general en torno al

primer tema por parte de su delegación. De igual manera como se llamó a lista, la mesa directiva procederá a llamar alfabéticamente a cada delegación para proceder a dar lectura a su discurso, los cuales contarán con un minuto. En caso de sobrarle tiempo al delegado (a), este tendrá las opciones de ceder el tiempo al siguiente orador o cederlo a la mesa. Si es el caso contrario, de excederse en tiempo de lectura, el delegado se verá obligatoriamente interrumpido por la Mesa.

### Estructuras de Debate

### Debate Informal.

Esta forma de debate es de más facilidad en temas de discusión y agilidad para el desarrollo del comité. El delegado que proponga la moción, tendrá que estipular el tiempo de duración total del debate. Para hacer uso de la palabra, los delegados deberán levantar la mano virtual de la plataforma Meet y esperar a ser reconocidos por la mesa. Los presidentes de cada comité decidirán si aceptan una moción para extender el tiempo de este debate, según trascurra las circunstancias del mismo. Se aclara que aquel delegado que proponga la moción será el primero en hacer uso de la palabra y así dar inicio a las intervenciones. Desde presidencia se tendrá la potestad de adecuar dependiendo las circunstancias, y modificar el tiempo máximo por cada orador.

### Debate Formal.

Este debate se inicia mediante una moción, la cual debe estipularse el tiempo por orador. A continuación, la mesa estructura la lista de aquellas delegaciones que solicitan hacer uso de la palabra. Aquel delegado que considere añadirse a la lista de oradores, puede hacerlo por medio de mensajería de piso o mediante la mano virtual de Meet. Una vez planificados los

oradores, si algún delegado desea pertenecer a esta, debe hacerlo mediante un mensaje a la mesa solicitando su intervención, la cual quedará a discreción de la mesa si es aceptada o rechazada. Está prohibido que un delegado esté 2 o más veces dentro de la lista de oradores. El delegado que realiza la moción, deberá ser quien encabece la lista de oradores. Se permiten los puntos de información al final de las intervenciones; estos deben ser moderados por la mesa. (Aclaración: Si la mesa directiva considera eliminar esta ultima situación estará en toda su potestad, ya que pueden existir casos que lo ameriten)

# Tiempo de Lobby.

Este tipo de debate sirve para hacerlo en primer lugar informalmente, en el cual se busca estructurar las alianzas y los bloques de posición, para así principalmente dar redacción a los papeles de trabajo y/o proyectos de resolución. El delegado que proponga la moción tendrá el deber de determinar la duración del tiempo de lobby y de forma concisa dar a conocer el propósito del mismo. Los delegados durante la duración del tiempo de lobby no se podrán desconectar de la reunión, sin antes ser autorizados por la Mesa.

### Mociones

**Suspender Sesión**: Esta moción debe ser propuesta y posterior pasar a votarse, para así salir al receso. Dado el caso, que el debate no haya culminado, se debe antes presentar una moción para cerrar debate.

**Reanudar Sesión**: Posterior de haberse suspendido la sesión, ésta debe ser necesariamente reanudada para poder aceptar otras mociones y continuar con el trascurso del debate. Esta moción debe hacerse posterior al llamado a lista.

**Cerrar debate**: Cualquier delegado (a) puede presentar esta moción, si se considera que el debate no contribuye al tema en contexto o si el comité considera apropiado concluir.

Extender el tiempo del debate: Si los delegados consideran que no se llegó a conclusiones concretas y estos creen necesario la extensión del tiempo de debate, es posible mediante esta moción lograr ampliar de acuerdo a lo que se necesite el tiempo del debate. En un debate formal esta moción es utilizada para extender el tiempo por orador.

**Traer una facción a la disputa**: Cualquier delegado que considere necesario ingresar a alguien ajeno al debate como participante, deberá explicar sensatamente a los presidentes cual es la persona y el motivo de su ingreso e intervención. Esta moción se divide en dos tipos de participación para la facción que se dispondrá a ingresar:

- Con derecho de debate: Esta persona representa a una delegación, gozando así de todas aquellas funciones, deberes y privilegios originarios de la pertenencia a la ONU. Teniendo así derecho tanto al voto como a la posibilidad de intervenir dentro del comité.
- Como experto en el tema: Quien ingresa realiza un discurso objetivo con referencia al tema, lo que les permite a los delegados poder solventar diferentes dudas que surjan durante el debate y que es de necesidad su respectiva aclaración. La función del experto es sólo informativa, por lo tanto, este no contará con el permiso de participar en las discusiones, aunque si así lo considera podrá abrirse a puntos de información. De igual manera se tendrá que tener autorización previa de la mesa directiva.

**Moción para añadir al registro**: Esta moción se realiza cuando una delegación interviene con investigación informativa importante para el impulso del debate. Esta se añade al

registro con la finalidad de que aquellos que deseen hacer uso durante sus apelaciones, puedan hacerlo. Ésta no es de carácter interrumpible y claramente pasa con criterio de la mesa y con mayoría simple.

Moción para presentar Papel de Trabajo: Se usa para pasar directamente a la lectura del Papel de Trabajo impuesto en la moción.

Moción para votar el Papel de Trabajo: Sirve para directamente continuar con la votación de un Papel de Trabajo por llamado a lista. Si no se cuenta con el suficiente tiempo, los presidentes podrán hacerlo por medio del levantamiento de manos en Meet.

Reto a la Competencia: Un delegado podrá retar a la competencia a otra delegación solo si esta no está siguiendo la política exterior de su país de manera constante y evidente en una o varias de sus intervenciones, votos en asuntos importantes y/o al dar falsos testimonios. El delegado que desee realizar un reto a la competencia deberá realizar una nota en la que se describan las razones para presentar el mismo, y deberá enviarla por medio de mensajería de piso a la mesa, la mesa decidirá entonces si los argumentos son válidos o no, si lo son la mesa llamara a las delegaciones implicadas y junto con el secretario general se definirá si está o no en orden. Si el secretario general lo considera en orden se procederá a establecer un tiempo de máximo dos (2) minutos para que las delegaciones implicadas expongan ante todo el comité sus argumentos a favor o en contra del Reto a la Competencia haciendo uso de argumentos e información verídica y confiable. Después de esto se realizará una reunión con los presidentes, presidentes y secretarios generales, para así discutir si es o no considerado. Si la delegación que pierde el voto pertenece a los 5 países con derecho a veto en el Consejo de Seguridad esta solo perdería el voto durante 30 minutos.

**Nota**: Independientemente de en qué comité se desarrolle el Reto a la Competencia si una delegación pierde el voto en su comisión lo perderá de la misma forma en todas las demás comisiones. Es decir que si hipotéticamente la delegación de Colombia en OEA pierde el voto, también lo perderán las demás delegaciones de Colombia presentes en los demás comités

# 5. Solicitudes y Puntos de Apelación.

Derecho a Réplica: Cualquier delegado si así lo considera puede invocar el Derecho a Réplica, siempre y cuando, este considere que fue aludido directamente en un discurso o comentario o si se realizaron falsas acusaciones contra su delegación. La primera vez que se ejecute el Derecho a Réplica se hará de forma oral, y el resto de veces que se desee ejecutar será por medio de Mensajería de piso hacia la Mesa Directiva, quienes ofrecen para que ante el comité se explique durante un minuto al delegado que requiere el Derecho a Réplica. Aquel delegado acusado tendrá la opción de igual manera, durante un minuto intervenir, y poder así, defender su posición o poder retractarse. En caso de que este sea usado repetitivamente de forma equívoca el delegado será amonestado. No existen Derechos a Réplica sobre Derechos a Réplica y las decisiones de la Mesa no pueden ser apeladas. Posterior a esto, la mesa considerará que medidas tomar, con relación a lo sucedido.

**Punto de Relevancia**: Cualquier delegado podrá usar este punto si considera que la temática expuesta dentro del debate se sale de la finalidad y competencia del comité, o simplemente no corresponde a lo planificado en la agenda. Por lo anteriormente mencionado, este punto es totalmente interrumpible.

Punto de orden: Se utiliza por un delegado para señalar un comportamiento inapropiado por parte de cualquier asistente del comité. Es de aclarar que este requerimiento queda a total discreción de los presidentes, quienes también pueden definir este punto inadecuado e impertinente. Se aclara que este punto es interrumpible y no puede ser utilizado con el fin de entorpecer alocuciones. En este punto si es tal caso, los presidentes procederán a amonestar. Este punto no debe usarse con el fin de interrumpir o sabotear intervenciones. Si tal es el caso, la mesa procederá a amonestar.

Punto de privilegio personal: Cualquier delegado puede solicitar a sus presidentes este punto, si este considera que su capacidad de participación ha sido perjudicada o simplemente considera que es necesario satisfacer un punto individual. Es de aclarar que la mesa directiva tendrá la libertad de decisión sobre esta solicitud, la cual tiene como objetivo eliminar la causa de la perturbación. Este punto es interrumpible.

**Punto de información a la Mesa**: Es utilizado para realizar una pregunta a la Mesa con respecto a cualquier duda de índole académico (Agenda, permisos específicos, procedimiento e intervenciones previas. Este punto no es interrumpible.

**Punto de información al orador**: Es utilizado por un delegado para realizar una pregunta a otro delegado con respecto a su intervención. Esta no es interrumpible y su validez queda a total discreción de la Mesa. Esta pregunta debe ser de orden semántico sin introducción ni conclusión.

**Estado de crisis**: Los presidentes tienen la posibilidad de declarar a su comisión en estado de crisis, cuando se tengan múltiples obstrucciones al desarrollo del debate. Por

consecuencia de esta situación quedan totalmente suspendidos TODOS los puntos durante el tiempo que la Presidencia considere pertinente.

# 6. Papeles de Trabajo y Enmiendas.

Se constituye de una confabulación de ideas y argumentos que fortuitamente se convierten en una resolución. Se pueden perfeccionar y complementar distintos Papeles de Trabajo. En un tiempo estipulado se debe realizar la redacción y presentación, la cual contará con dos (2) cabezas de bloque y como mínimo dos (2), máximo siete (7) países redactores, los cuales adjudicarán el documento a los presidentes para posteriormente revisarlo y aprobar su lectura. Aquella delegación que sea firmante en un papel de trabajo, asume que se tiene la aceptación, pero no confundirse con el compromiso del voto. Cuando un papel de trabajo es introducido en una comisión, la mesa presidencial concede el uso de la palabra a dos Países Redactores para que procedan a leer. Si es de extrema urgencia de tiempo, se procederá a solamente leer las frases resolutivas. Posterior a esto se recomienda la presentación de mociones para continuar con un debate y/o proseguir con las enmiendas. Después de esto es recomendable que se presenten mociones para algún tipo de debate y/o para leer las enmiendas. Si se presentan enmiendas a la Mesa, éstas se leen y votan respectivamente, si no, se entretienen mociones para iniciar la votación del Papel de Trabajo.

### 6.1 Formato para el Papel de Trabajo

Con un mínimo de cinco frases preambulatorias y siete frases resolutivas, deben estar compuestos los Papeles de Trabajo (Ver Anexo N° 1).

- Frases preambulatorias: Estas deben escribirse en fuente itálica y deben traer consigo una coma al concluir de una oración. (Ejemplo: Señalando con desvelo el aumento de...).
- Frases resolutivas: Las frases resolutivas deben subrayarse, enumerarse y deben conllevar punto y coma, exceptuando la última frase la cual lleva punto final. (Ejemplo: 1. Reitera su apoyo a las naciones que...).

Enmiendas: Es aquel cambio que se realiza en el Papel de Trabajo con la única objetividad de añadir, eliminar o reemplazar oraciones y palabras. Estas deberán presentarse por escrito a la Mesa Presidencial. Aquellas delegaciones redactoras no podrán orquestar enmiendas hacia su mismo Papel de Trabajo. La enmienda se hará pública, cuando así lo consideren los presidentes para pasar a ser votada. Se aclara que no es posible enmendar una enmienda. Existen tres tipos de enmienda:

- No Sustantivas: Se encargan de corregir errores ortográficos, gramaticales y se añadirán como parte del borrador original antes de pasar a votación.
- Sustantivas Amigables: Son aprobadas por todos aquellos países redactores y las cabezas de bloque, las cuales se agregan al Papel de Trabajo antes de ser votada.
- Sustantivas No Amigables: Los países redactores y las cabezas de bloque no validan este tipo de enmienda. Se vota en la comisión por llamado a lista y pasa por mayoría simple.

(Posterior a que un Papel de Trabajo reciba 5 enmiendas no amigables, dicho papel será entablado por la mesa).

### 7. Procesos de Votación

Se da inicio a la votación mediante una moción propuesta por un delegado, posterior a la lectura y/o debate del Papel de Trabajo. De la misma manera como se ejecuta al principio, las delegaciones son llamadas alfabéticamente para realizar la votación. Al principio quienes se declararon presente y votando, no pueden abstenerse de esta. Los presidentes cuentan con previa autorización en el caso de que no exista el suficiente tiempo, se realice la votación por medio del levantamiento de manos en la plataforma meet. Los delegados votarán respondiendo A favor, En contra, o Se abstiene. Como también existe la posibilidad de votar **A favor con razones** o **En contra con razones**. En caso tal de que las razones sean totalmente importantes, los delegados que votaron de esta forma tendrán un minuto para argumentar cada una de estas. Por lo tanto, presidencia preguntará si existe algún delegado (a) que desee reconsiderar su votación. Una vez culminado el proceso de votación, los presidentes pasaran a dar detalladamente los resultados de esta, con el total de votos, a favor, en contra y las diferentes abstenciones. Dado el caso de que algún Papel de Trabajo en cualquier Comité exista un empate (con igual número de votos a favor y en **contra**), este no pasa.

Conducta durante la votación: En el trascurso de las votaciones no se permitirá la entrada ni salida, y el comité entrará en absoluto silencio. Ningún punto o moción podrá entorpecer directamente el proceso de votación, a menos que sea un punto de orden que esté directamente relacionado con el proceso de votación. Por medio del levantamiento de

manos de la plataforma de meet, se llevarán a cabo todas las votaciones exceptuando las enmiendas y Papeles de trabajo.

**Mayorías**: Un Papel de Trabajo pasara si y solo si, en INEMUN considerando las siguientes mayorías:

- LEGAL: Los Papeles de Trabajo solo pasan con las dos terceras (2/3) partes a favor.
- DISEC, ECOSOC, OMS, SENADO: Un Papel de Trabajo pasa con mayoría simple, es decir, la mitad más uno.
- SC: Los Papeles de Trabajo pasan con 9 votos a favor y ningún voto en contra por parte de los miembros permanentes (China, Estados Unidos, Rusia, Francia y Reino Unido).

# 8. Anexo N°1: Frases Preambulatorias y Resolutivas

Frases Pre-ambulatorias	Frases Resolutivas
	1.0
A C' 1	A
Afirmando	Acepta
Alarmado por	Afirma
S 8	100
Aprobando	Alienta y exhorta
19	1 6
Alienta y exhorta	Acoge
Confiando en que	Anima
Consciente de	Autoriza
Conscience do	Tutoriza
Considerando	Condena
Considerando	Condena
Contemplando	Confirma
Convencido de	Considera
Creyendo	Decide
Declarando	Deplora
Doorarundo	Боргога

Deplorando	Designa
Deseando	Destaca
Esperando	Elogia
Estimando	Enfatiza
Expresando agradecimientos por	Estima
Expresando grave preocupación	Expresa su reconocimiento
Firmemente convencido	Exhorta
Gravemente preocupado	Hace un llamamiento
Guiado por	Insta una vez más
Habiendo adoptado	Invita
Habiendo considerado	Observa
Habiendo estudiado	Pide
Habiendo examinado	Reafirma

Preocupado por	Rechaza
	70.0
Reafirmando	Recomienda
- The state of the	
Reconociendo	Reconoce
Recordando	Recuerda
	a fer
Reiterando	Respalda
Teniendo en cuenta	Resuelve
Teniendo presente	Señala
Tomando en consideración	Toma en cuenta
Observando con grave	Reitera su convencimiento
preocupación/inquietud	

# 9. Acotaciones por parte de Secretaría General

- Le recordamos que usted está representando a una delegación, por lo cual, lo invitamos a no personalizar su intervención: yo..., pienso..., deseo..., son expresiones las cuales no están permitidas.
- Si usted desea realizar comentarios, se le recuerda que deben ser pertinentes al tema propuesto por la Comisión y a los que surjan de forma natural en el curso del debate.
- No use palabras o expresiones coloquiales (ejemplo: plata en lugar de dinero).
- No sea ofensivo ni injurioso.
- No use apodos ni diminutivos, tampoco se refiera a los delegados por su nombre de pila o como compañero, camarada, entre otros. Porque este tipo de acciones pueden presentarse para inconvenientes.
- Evite los insultos, palabras soeces, alusiones sexuales, vulgaridades o frases de doble sentido. Evítese tener sanciones.
- Nunca se refiera a un país en términos que lo pongan en situación de desventaja (ejemplo: terrorista, narcotraficante, subdesarrollado, entre otros). Si la mesa así lo considerase, podría acceder a recibir una amonestación.