

COLEGIO ANGLO AMERICANO · ORURO, BOLIVIA



XXI PERIODO DE SESIONES

PROTOCOLO

BASSMUN-LEADMUN 2026

GESTIÓN 2026

SEDE



Calle Baptista
esq. Sucre / Bolívar

FECHAS



22-24 OCT

ESQUEMAS



Lead & Bass
4to Prim. - 6to Sec.



PROTOCOLO

BASSMUN-LEADMUN 2026

● INTRODUCCION

BASSMUN es un evento educativo, cultural y productivo organizado por el colegio Anglo Americano que busca potenciar las habilidades de los participantes en cuanto a oratoria, resolución de conflictos y dominio de conocimientos generales en áreas como historia, geografía, política y economía global.

Para hacer de la participación de los estudiantes más productiva y fluida se redacta el presente protocolo, que tiene por objeto viabilizar una participación productiva durante el modelo.

Los participantes asumen el rol de delegados para expresar el punto de vista del país al que representan con el objetivo de compartir ideas y experiencias de su gobierno, alcanzando una resolución óptima para todos a través de la negociación. El modelo busca afianzar los principios de la tolerancia, respeto a la diversidad cultural y la búsqueda del bien común para la sociedad. Los estudiantes que participan, además de informarse sobre temas de política internacional y sobre el funcionamiento de las Naciones Unidas, desarrollan una visión global con una nueva perspectiva del mundo.

1. LEGALIDAD

Absolutamente todas las normas mencionadas en este protocolo deberán ser acatadas en todos los foros; sin excepción alguna. Tanto mesas como delegados deben hacer todo lo necesario para cumplir con el protocolo. Cualquier situación imprevista que llegue a presentarse será supervisada por el Secretariado General.

2. IDIOMA

Además de los foros de inglés donde el idioma ÚNICO a utilizarse es el inglés (incluyendo cuestionantes), el idioma oficial del evento será el español latino, quedando así



prohibido que los delegados usen otros idiomas para dirigirse al foro, exceptuando si es necesario referirse a un nombre propio que se halle en idioma diferente.

1^{RA} PARTE:

DE LOS PARTICIPANTES EN EL EVENTO

3. AUTORIDADES DEL EVENTO - EVENT AUTHORITIES

Se componen del Secretario General, Subsecretario y Docente/Asesor, también del comité organizador conocido como "Staff" (véase a más detalle en la convocatoria del evento) Cada foro/comité posee una Mesa Directiva conformada por presidente, Moderador y Oficial de Conferencias.

3.1. SECRETARIADO - STAFF

3.1.2. Secretario General.- *Es la máxima autoridad del evento, quien dirige y organiza todos los aspectos del mismo.*

3.1.3. Subsecretario.- *Su rol yace en supervisar los aspectos del evento y el cumplimiento de deberes de los demás miembros del staff. Es la mano derecha del Secretario General.*

3.1.4. Secretario administrativo.- *Es quien se hace cargo de todos los aspectos administrativos del evento.*

3.1.5. Jefe de Logística.- *Es aquel que se encarga de todo el personal, distribución de material y cumplimiento del cronograma del evento.*

3.1.6. Jefe de Prensa.- *Quien se encarga de organizar al equipo de prensa en las diversas actividades que tienen*

3.2. AUTORIDADES DEL FORO (MESA DIRECTIVA Y PAJES) - FORUM AUTHORITIES (CHAIR AND PAGES).

3.2.1. Presidente.- *Es la máxima autoridad dentro de cada comisión y su decisión es inapelable. Se encargará de tomar las decisiones dentro del foro y de abrir o cerrar las sesiones. Así como tiene la potestad de sancionar a los delegados, también es el encargado de calificarlos. Es el encargado de recibir, revisar y, si es necesario, responder las notas diplomáticas enviadas por delegados.*



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

3.2.2. Moderador. - *Es el encargado de dar la palabra, llevar adelante el debate pudiendo llamar la atención a los delegados que incurran en una falta. Podrá suplir al presidente durante su ausencia y ayudarlo en diferentes aspectos siendo la segunda autoridad más relevante dentro de cada foro.*

3.2.3. Oficial de conferencias. - *Se encarga de registrar de manera escrita el desarrollo del debate en los foros y de organizar las acotaciones de mesa en la pizarra.*

3.2.4. Pajes. - *Se encargarán de asistir a los delegados cuando lo requieran, como también facilitar la correspondencia mediante hojas de paje y vasos de agua.*

4. DELEGADOS - DELEGATIONS/DELEGATES

Cada país miembro estará representado por un delegado con derecho a un voto, algunas delegaciones serán representadas por dos delegados como máximo. Los países serán asignados dos semanas previas al evento. Para lograr intervenciones que ayuden a las soluciones de la problemática y que el estudiante pueda aportar de forma positiva al foro debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Debe tomar en cuenta diversos aspectos para su representación:

En esta etapa aplicará todo el conocimiento desarrollado durante su preparación, por lo que es fundamental instruirse previamente en métodos de oratoria y persuasión en ámbitos diplomáticos. Ya no es solamente un estudiante, sino ahora es un representante oficial del País asignado. Debe expresar el punto de vista del País que representa y no pretender imponer una visión personal del Tópico, procurando una resolución favorable.

Su propósito y el de sus colegas es trabajar y analizar los diferentes Tópicos, debatirlos y llegar al desarrollo de una resolución consensuada. Por lo que es fundamental que conozca:

El País que representa. - *Dado que es Delegado de un país, debe conocerlo a fondo, tomando en cuenta las características básicas del mismo. Esto incluye:*

- *Características económicas y sociales.*
- *Procesos históricos de importancia. o Religión y cultura.*
- *Prioridades nacionales de Gobierno y jefe político en turno.*
- *Prioridades sobre decisiones internacionales y política exterior/interior.*
- *Organismos Internacionales a los que pertenece.*
- *Tratados, resoluciones y convenios internacionales a los cuales es firmante y participe.*



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

Los temas de agenda.- Además de tener información amplia de su País, debe tener un pleno conocimiento de los Tópicos a tratar, de este modo podrá tener una participación óptima con respecto a cada tema demostrando coherencia y equilibrio en las decisiones que vaya a tomar como Delegado de un país.

El papel de la ONU.- Es importante tener una noción general acerca de la ONU, su organización, objetivos, funciones y jurisdicción de las respectivas Comisiones y el papel desempeñado con respecto a su Tópico para saber lo que se puede y no se puede hacer para así llegar a una resolución coherente y funcional. Indagar acerca de las funciones de naciones unidas y la postura del país a representar

Para mayor conocimiento y especificación sobre la información que el delegado debe saber para desarrollarse correctamente en el foro, a cada delegado se le brindará una guía especializada (igual para todo delegado del mismo foro).

Todos los delegados deberán mostrar cortesía hacia la Mesa Directiva, hacia los otros delegados y cualquier miembro del Secretariado o "Staff".

La Mesa debe sancionar a cualquier delegado que no cumpla con esta regla.

5 EQUIPOS DIPLOMÁTICOS - DIPLOMATIC TEAMS

Cada EQUIPO DIPLOMÁTICO podrá contar con un máximo de 14 estudiantes capaces de desarrollar los temas, estos mismos deben estar entre 2° y 6° grado de secundaria. Cada delegación va a contar con un Asesor - Advicer el cual será responsable de los delegados y se encargará de su previa capacitación, así como de la supervisión y apoyo a los delegados durante los recesos. Este mismo puede ingresar a los distintos foros, mas solo comunicarse con los delegados en los recesos.

2DA PARTE:

DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

6. PUNTUALIDAD. *Los miembros de todas las delegaciones, tanto delegados como Asesores y Coordinadores, tienen la obligación de llegar de manera puntual a todas las sesiones. Caso contrario serán sujetos a una sanción aplicable a todos los delegados en caso de impuntualidad por Mesa*

7. USO DE CREDENCIALES. *Todas las delegaciones tienen la obligación de portar las credenciales de manera correcta y en todo momento, en caso de ser perdida el participante debe comunicarse con el staff mediante mesa a la brevedad posible.*

8. DIPLOMACIA. *Todas las delegaciones deben tener un porte protocolar, así como un trato amable y cortés hacia las autoridades y demás delegaciones. Específicamente dentro de todos los foros en inglés en ambos esquemas está aceptado deambular, claramente manteniendo la compostura protocolar.*

9. COMUNICACIÓN ENTRE DELEGADOS. *Dentro de las sesiones formales, queda prohibida la comunicación directa entre delegados, únicamente será permitida la comunicación con hojas de paje.*

10. VESTIMENTA VARONES.

Se recomienda el uso de traje completo (saco y pantalón), camisa formal abotonada, corbata, calcetines, zapatos formales y cinturón.

Con previa autorización de la Mesa están en orden: blazers, suéteres y abrigos o gabardinas siempre y cuando sean formales.

Quedan estrictamente prohibidos: prendas con diseños infantiles, playeras informales, sudaderas, prendas de mezclilla y accesorios en la cabeza como (gorros, gorras y diademas informales). Los delegados también pueden usar pequeños accesorios como pines discretos.

11. VESTIMENTA MUJERES.

Se recomienda el uso de vestido o traje sastre. Se considera apropiado el uso de falda, pantalón formal, blusas, abrigos o sacos.

Quedan estrictamente prohibidos: vestidos de noche, escotes pronunciados, prendas excesivamente llamativas, mezclilla, prendas con diseños infantiles, playeras informales y accesorios en la cabeza como (gorros, gorras y diademas informales). Las delegadas también pueden usar pequeños accesorios como pines discretos o aretes pequeños que hagan referencia al país asignado



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

ROPA	MUJERES/DAMAS	HOMBRES/VARONES
TRAJES	Blusas, camisas sin escote pronunciado.	Formal y el uso de corbata.
FALDAS/PANTALONES	Faldas a la altura de la rodilla o 4 dedos arriba, vestidos sin escote pronunciado.	No jeans, jeans rotos o pantalones informales.
ZAPATOS	No tacones de más de 10 cm.	No se aceptaran tenis.
CABELLO	No tener peinados llamativos o demasiado glamurosos.	No utilizar gorras o el cabello desordenado.

12. USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS.

Queda prohibido el uso de artefactos electrónicos por parte de los delegados dentro de las sesiones. De ser demostrado el mismo, el delegado será directamente sancionado por Mesa.

13. COMUNICACIÓN DELEGADO - ASESOR.

Queda prohibida la comunicación de los delegados con sus asesores dentro sesión ateniéndose a la sanción por parte de Mesa en caso de incumplimiento.

14. ABANDONAR LA SALA.

Con previa autorización de la Mesa están en orden abandonar el foro únicamente si el delegado tiene alguna molestia dejando el placard y teléfono en Mesa.

15. AUSENCIAS.

Todos los miembros de las delegaciones tienen la obligación de hacerse presentes durante la duración del evento. Los delegados que se ausenten serán directamente amonestados, los asesores y coordinadores podrán retirarse solo por motivos de fuerza mayor informando previamente al Comité Organizador del evento.

16. ALIMENTOS Y BEBIDAS.



Queda prohibido el consumo de alimentos y bebidas durante las sesiones a excepción de agua. Las autoridades de Comisión sancionarán a los delegados que incumplan esta norma.

3^{RA} PARTE:

DEL PROCEDIMIENTO Y NORMAS DENTRO DE UN FORO

5. QUORUM.

Para que el debate comience, el Presidente declarará el comité abierto y permitirá que el debate prosiga cuando esté presente al menos una tercera parte de los delegados. La presencia de la mayoría de los miembros (la mitad más uno) es requerida para votar sobre cualquier Enmienda o Resolución.

6. AGENDA.

La primera acción será establecer el orden de la agenda. Para esto: Los delegados deberán proponer una moción para iniciar el debate. En el caso de existir más de un tópico se deberá proponer la apertura de uno de ellos en primera instancia y esta moción será sometida a votación, en caso de que la Mesa Directiva solicite una explicación sobre el por qué, les será solicitada a los delegados proponentes. Una vez aprobado por mayoría el tópico a debatir el mismo se establece. El debate concluirá cuando se haya aprobado una resolución al respecto. En el caso excepcional de que no se llegará a un acuerdo para una Resolución del tema en discusión, se abrirá una lista de un orador a favor y uno en contra para cerrar el debate. Se requiere de una mayoría determinada de (2/3 partes) para cerrar el tema en cuestión y dar por clausurada la sesión. En el caso de que surja una emergencia (situación de crisis), la Mesa lo establecerá como un tema prioritario emergente.

7. VOTACIÓN - VOTING.

Cada nación presente en el foro tiene derecho a un voto, que puede utilizar de tres maneras distintas: A FAVOR, EN CONTRA o ABSTENCIÓN. Los "miembros presentes y votando" se definen como los delegados que votaron a favor o en contra. Aquellos que se abstienen de la votación no se toman en cuenta para el total, incluyendo cuando la



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

votación sea por lista. Una simple mayoría, (la mitad más uno de los miembros presentes y votando), será necesaria para que pase una moción, excepto en los casos indicados. Los votos por "placard" se harán siempre que una votación por lista no se haya propuesto. Cuando la votación sea para una Resolución o Enmienda, las delegaciones no miembros no podrán votar. Sólo los países miembros permanentes del Consejo de Seguridad podrán vetar una resolución o enmienda. 8. DEBATE. Después de que la agenda se haya determinado, se abrirá inmediatamente una lista de oradores para el debate general.

9. DISCURSO - SPEECH.

Ningún delegado podrá dirigirse al foro sin autorización de la Mesa. El Moderador otorgará la palabra de acuerdo al orden de la lista de oradores (speakers list) y se le llamará la atención a cualquier delegado que al hablar no se refiera al tema en discusión.

10. TIEMPO LÍMITE DE LOS DISCURSOS.

La Mesa determinará el tiempo de los discursos de los oradores. El tiempo límite mínimo será de 2 minutos y el máximo de 5 minutos. Cuando el orador se exceda en su tiempo, el Moderador le llamará la atención inmediatamente. El tiempo también puede ser propuesto por un delegado, ser secundado y votado a favor por una mayoría. La Mesa puede declarar esta moción fuera de orden y es inapelable.

11. CEDER EL TIEMPO - TO YIELD THE TIME.

Un delegado al cual se le ha reconocido para hablar sobre el tema puede ceder su tiempo de tres formas: A Otro Delegado. Dicho delegado puede utilizar el tiempo para dirigirse al foro (el delegado al que se le haya cedido su tiempo, no podrá cederlo de nuevo y está sujeto a aceptación por parte del delegado, en caso de que éste lo rechace mesa dispondrá del tiempo). A Preguntas del Comité. Los delegados que deseen hacer una pregunta serán elegidos por el Moderador y están limitados a hacer una sola pregunta. El tiempo se reducirá exclusivamente de las respuestas del orador en turno, es decir, del que está al frente. Dicho delegado puede responder a las preguntas de la manera que él prefiera, excepto con otra pregunta. No se podrá establecer diálogo directo entre los delegados. 3 A la Mesa. Será utilizada cuando el delegado no quiere que su discurso sea objeto de comentarios, tenga o no tenga tiempo sobrante. En este caso, el moderador dará la palabra al siguiente delegado de la lista de oradores.

12. COMENTARIOS - ROUND OF COMMENTS.



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

Cuando un delegado no cede su tiempo después de su discurso, el Moderador puede autorizar a dos delegados a comentar durante 30 segundos sobre el contenido del discurso inmediato anterior. Los delegados que comenten no pueden ceder su tiempo.

13. SESIÓN DE PREGUNTAS - ROUND OF QUESTIONS.

Cuando un delegado haya concluido con su discurso y exprese a Mesa que su intervención finalizó, sin importar el tiempo que sobre, la Mesa podrá abrir el foro para que las delegaciones puedan abrir una sesión de preguntas.

Para ello un delegado deberá solicitar la apertura de una sesión de preguntas indicando el número de preguntas a realizar, mismas que deben ser de mínimo dos y máximo cinco preguntas de las cuales la primera se le otorga al delegado proponente y las demás a otros delegados que deseen preguntar, en caso de que las intenciones de hacer preguntas por parte de las delegaciones sea menor o mayor al número propuesto, la Mesa decidirá el orden, el número de preguntas y las delegaciones que realizarán las mismas y su decisión es inapelable. Las preguntas deben estar enfocadas al discurso del orador presente o bien a absolver dudas respecto al tópico de acuerdo a la posición del delegado orador. No será necesario solicitar un preámbulo en caso de que la pregunta tenga una introducción y la Mesa siempre consultará a la delegación que realice su pregunta si está conforme, la delegación en cualquier caso de conformidad podrá realizar una subsecuente solicitando la misma a Mesa, limitándose ésta a una. Las preguntas pueden ser respondidas directamente o bien por escrito.

14. CAUCUS MODERADO - MODERATED CAUCUS.

Un delegado puede proponer un caucus moderado en cualquier momento antes del cierre del debate y mientras el foro esté abierto. La moción para éste debe ser secundada y posteriormente sometida a votación, requiriendo de una simple mayoría para aceptarse, sólo estará en orden si se avanzó con más de la mitad de la lista de oradores. El responsable de la moción especificará el tiempo límite y su propósito; el tiempo no puede ser menor a 5 minutos ni mayor de 30 minutos. La Mesa puede declarar esta moción fuera de orden y no está sujeto a apelación. Se puede extender el tiempo cuando el foro esté abierto en un máximo de 10 minutos, para ello se debe aceptar la moción y someter a votación. Se podrán abrir hasta dos Caucus Moderados antes de un Caucus Libre, con la excepción de que el segundo no podrá extenderse en tiempo. Un caucus moderado consiste en que el Moderador otorgue la palabra a los delegados durante el tiempo del caucus según los delegados lo soliciten. Los discursos deben ser breves para



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

dar tiempo a otros discursos, se pueden hacer preguntas directas y comentarios. Las preguntas registradas deberán ser respondidas en el tiempo del caucus sin necesidad de inmediatez.

15. CAUCUS LIBRE - UNMODERATED CAUCUS.

Una moción para proponer un caucus libre podrá ser presentada siempre que el foro esté abierto. El delegado responsable de la moción debe establecer el tiempo y el propósito del caucus. La moción debe ser secundada y votada por el comité. El tiempo mínimo de éste caucus es de 10 minutos y máximo 40 minutos, pudiéndose extenderse en máximo 15 minutos.

Estará en orden la apertura de un segundo caucus libre cuando la Mesa considere pertinente y se haya concluido con la lista de oradores, éste no podrá ser de más de 20 minutos sin posibilidad de extensión. El caucus libre consiste el espacio en el que las delegaciones redactan anteproyectos de resolución, por lo cual se abre un espacio flexible de diálogo en el que no existen reglas de procedimiento, debiendo las delegaciones mantener la compostura y limitarse a trabajar únicamente en el tópico en cuestión.

16. LEVANTAR LA SESIÓN - MOTION TO ADJOURN.

Para Levantar la Sesión, el foro tiene que estar abierto. Un delegado puede proponer que se Levante la Sesión (suspender todas las funciones del comité hasta la próxima sesión) siguiendo el horario estipulado. Esta moción es aplicable para los recesos generales y para suspender las actividades del día. Es necesaria una simple mayoría para que sea aprobada esta moción. La Mesa puede declarar esta moción Fuera de Orden y su decisión es inapelable.

17. CERRAR LA SESIÓN - MOTION TO CLOSE THE SESSION/MEETING.

Esta moción es aplicable sólo en la última sesión. El presidente puede declarar esta moción Fuera de Orden y su decisión será inapelable. Para el cierre final (suspender todas las funciones del comité por lo que resta de la simulación) es necesario que el foro esté abierto y se procederá a la votación correspondiente que pasará con una simple mayoría



4^{TA} PARTE:

DE LOS PUNTOS PERMITIDOS DENTRO DEL EVENTO

33. PUNTO DE PRIVILEGIO PERSONAL - POINT OF PERSONAL PRIVILEGE.

Cuando un delegado experimente alguna incomodidad que le impida participar completamente en el debate, puede pedir un Punto de Privilegio Personal para solicitar que esa incomodidad sea corregida. El Punto de Privilegio Personal puede interrumpir a un orador. La Mesa tendrá la facultad de amonestar a cualquier delegado que use este punto de manera arbitraria. Se recomienda usar este punto con suma discreción y en lo posible mandarlos por escrito en hoja de paje.

34. PUNTO DE ORDEN - POINT OF ORDER.

Durante la discusión sobre cualquier tema, un delegado puede pedir un Punto de Orden para indicar que el procedimiento que se está siguiendo es incorrecto. La Mesa debe decidir de inmediato si el Punto de Orden es correcto tomando como base estas reglas (en caso de que efectivamente exista alguna anomalía con el procedimiento). El Moderador puede considerar este punto fuera de orden cuando sea tardío. Dicha decisión será inapelable. Un Punto de Orden sólo puede interrumpir al orador cuando el discurso en sí no siga el procedimiento parlamentario correcto, en caso de enviarse por escrito se deberá tener una redacción coherente y correcta para que el mismo sea admitido.

35. PUNTO DE INFORMACIÓN PARLAMENTARIA - POINT OF PARLAMENTARY INQUIRY.

Mientras el foro esté abierto, un delegado puede pedir un Punto de Información Parlamentaria para hacer una pregunta a la Mesa acerca del procedimiento que se debe seguir. Este punto no puede interrumpir al orador, también puede enviarse por escrito. Dentro del foro en inglés este punto debe ser dicho en el lenguaje propio, no se permiten las preguntas en otro idioma, solo la frase o palabra en cuestión debe ser en el idioma del que se tenga duda y son siempre dirigidos a mesa directamente ya sea de forma verbal o escrita. Este punto no puede interrumpir.

19. PUNTO DE ORDEN - POINT OF ORDER.



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

Durante la discusión sobre cualquier tema, un delegado puede pedir un Punto de Orden para indicar que el procedimiento que se está siguiendo es incorrecto. La Mesa debe decidir de inmediato si el Punto de Orden es correcto tomando como base estas reglas (en caso de que efectivamente exista alguna anomalía con el procedimiento).

El Moderador puede considerar este punto fuera de orden cuando sea tardío. Dicha decisión será inapelable. Un Punto de Orden sólo puede interrumpir al orador cuando el discurso en sí no siga el procedimiento parlamentario correcto, en caso de enviarse por escrito se deberá tener una redacción coherente y correcta para que el mismo sea admitido.

21. APELAR LA DECISIÓN DEL MODERADOR - MOTION TO APPEAL.

Cualquier decisión de la Mesa, con la excepción de aquellas cuestiones que son explícitamente inapelables de acuerdo con estas reglas, pueden ser apeladas inmediatamente por un delegado. La Mesa podrá hablar brevemente a favor de su decisión. Se necesita una mayoría determinada de dos terceras partes para cambiar la decisión.

22. DERECHO A RÉPLICA - RIGHT OF REPLY.

Un delegado, cuya integridad personal u honor nacional haya sido cuestionado por otro delegado, puede solicitar un Derecho a Réplica, el cual se manda por escrito a la Mesa o puede pedirse verbalmente. La Mesa anunciará su decisión que será inapelable. De estar en orden sólo procederá un reconocimiento con una pequeña explicación hacia los delegados por parte de la Mesa sobre la ofensa. Un Derecho a Réplica sobre otro Derecho a Réplica está fuera de orden. Si la falta es grave, se amonestará de inmediato al delegado responsable de la ofensa. Esta decisión será inapelable.

5^{TA} PARTE:

DE LA PRESENTACIÓN DE RESOLUCIONES

38. HOJAS DE TRABAJO - WORKING PAPER.

Una hoja de trabajo es un documento no oficial que contiene ideas para la solución de un problema sin tener un formato específico. No es necesaria la firma de ningún delegado,



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

siendo sólo necesaria la firma del Presidente. Para presentarse se requiere que el delegado responsable de la misma proponga una moción para analizarla o presentarla. Al ser secundada, se procederá únicamente a la lectura de la Hoja de Trabajo. Estará fuera de orden referirse sobre el contenido de una Hoja de Trabajo si ésta no ha sido presentada en el foro.

39 RESOLUCIONES - RESOLUTIONS.

Toda Resolución debe contener soluciones al problema que se esté discutiendo y deberá presentarse mientras el foro esté abierto.

En el foro de Consejo de Seguridad para que una Resolución pueda ser presentada al foro se requiere que un tercio (1/3) de los miembros presentes la firmen y en sus firmas deberá reflejar la presencia de al menos dos miembros permanentes del Consejo de Seguridad. Un comité sólo puede aprobar una Resolución por tema. Estas Resoluciones deben estar en el formato oficial que será facilitado a las Mesas y el Presidente puede declararlas fuera de orden y abstenerse de firmarlas si considera que no contienen el formato establecido o no sigan los objetivos planteados en el comité. Se les podrán hacer Enmiendas siguiendo el procedimiento necesario.

39.1 PAISES FIRMANTES - CO-SPONSORS

El firmante no tiene mayores derechos ni obligaciones. Firmar una Resolución no implica darle apoyo, sino solamente aceptar que sea discutida, sin embargo pueden apoyar en la redacción de la misma.

39.2 PAISES REDACTORES - SPONSORS

Uno o máximo dos de estos miembros debe ser quien/es presentan ante el foro la resolución, son quienes más hayan aportado en redacción de la resolución y deben ser elegidos por los mismos delegados que hayan aportado algo, pueden ser únicamente 5 delegados o menos.

40. PRESENTACIÓN DE RESOLUCIONES.

Ninguna Resolución escrita antes del modelo podrá ser sometida a discusión. Sólo podrá presentarse una Resolución cuando la mayoría (la mitad más 1) de los oradores hayan expuesto su punto de vista.

Una Resolución no puede discutirse hasta que contenga la firma del presidente, el número apropiado de firmas y que posteriormente todos los delegados puedan tenerla a



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

la vista. Debe ser escrita a mano obligatoriamente y mandada en formato PDF a Mesa ese mismo día luego de la finalización de las sesiones formales.

Después de que la Resolución haya sido presentada, sólo se permitirán preguntas sobre la redacción y sobre el contenido; y al terminar se continuará con la lista de oradores.

Una Resolución permanece en el foro mientras se siga debatiendo el tema al cual se refiere y ésta no sea sometida a votación. Es permitido tener más de una Resolución en el foro al mismo tiempo.

Una Resolución permanece en el foro mientras se siga debatiendo el tema al cual se refiere y ésta no sea sometida a votación. Es permitido tener más de una Resolución en el foro al mismo tiempo. Los delegados acreditados como observadores pueden presentar y firmar resoluciones.

41. MOCIÓN DE FACULTAD - MOTION TO QUESTION COMPETENCE (OR MOTION ON COMPETENCE).

Está en orden una moción de Facultad para discutir la competencia del comité sobre una Resolución o Enmienda, siempre que se aplique inmediatamente después de presentada dicha Resolución o Enmienda. Se presenta de inmediato cuando se propone una resolución, ley o enmienda que parece salirse de las funciones asignadas al foro. Se presenta la moción cuando el delegado puede demostrar que el foro no tiene la facultad legal para votar sobre cierto asunto, cuando el asunto le corresponda a otro comité/foro. El presidente tiene el poder de decidir si aprobar la moción y/o debe consultar a miembros del secretariado si es pertinente. Si la moción de facultad se aprueba, la propuesta que se estaba discutiendo se descarta inmediatamente por estar fuera de lugar o fuera de su jurisdicción, una vez decidida esta moción es inapelable.

42. ENMIENDAS - AMENDMENT.

Sólo se puede presentar una Enmienda mientras se esté debatiendo una Resolución. Toda Resolución puede enmendarse. Una Enmienda no puede someterse a Enmiendas. Toda Enmienda debe estar por escrita y ser aprobada por el Presidente. Antes de considerarse en el foro, las Enmiendas necesitan un quinto (1/5) de las firmas de los delegados presentes. Las Enmiendas se presentan cuando el foro está abierto y antes de que la Resolución entre a votación. Toda Enmienda que se refiera a soluciones que aún no hayan sido presentadas o que no tengan relevancia con el tema, estarán Fuera de Orden, y la decisión del Presidente será inapelable. Cuando se propone una Enmienda mientras el foro esté abierto, el debate general del tema se suspende. Se abre una lista de oradores con tres delegados a Favor, tres en Contra y tres Acerca de la Enmienda y se



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

vota inmediatamente. Una vez que se haya votado sobre la Enmienda, se seguirá con el debate general. Se necesita una simple mayoría para que la Enmienda se apruebe. Los delegados acreditados como observadores tienen el derecho de presentar y firmar Enmiendas.

Toda Enmienda que se refiera a soluciones que aún no hayan sido presentadas o que no tengan relevancia con el tema, estarán Fuera de Orden, y la decisión del Presidente será inapelable. Cuando se propone una Enmienda mientras el foro esté abierto, el debate general del tema se suspende. Se abre una lista de oradores con tres delegados a Favor, tres en Contra y tres Acerca de la Enmienda y se vota inmediatamente. Una vez que se haya votado sobre la Enmienda, se seguirá con el debate general. Se necesita una simple mayoría para que la Enmienda se apruebe. Los delegados acreditados como observadores tienen el derecho de presentar y firmar Enmiendas.

28. CIERRE DEL DEBATE PARA LA VOTACIÓN SOBRE UNA RESOLUCIÓN.

Para la votación sobre una Resolución es necesario cerrar el Debate General. El Presidente decidirá si la moción está en orden y su decisión es inapelable. Se reconocerá a dos oradores en contra y se someterá a votación por lista que pasará con dos terceras partes (2/3); en caso contrario se continuará con la lista de oradores.

44. PROCEDIMIENTO PARA VOTACIÓN POR LISTA - VOTING.

Una vez cerrado el debate, se procederá a una Votación por Lista. Ningún otro tipo de votación es permitido para Resoluciones.

En un Voto por Lista, la Mesa debe pasar lista en orden alfabético, empezando por una Nación escogida al azar y mediante el siguiente procedimiento:

En la 1° ronda, los delegados podrán votar a favor, en contra, abstenerse o (en caso de en la primera llamada de lista por parte de mesa no haya dicho presenta y votando) podrán pasar y posteriormente emitir su voto en la segunda ronda. Podrán pedir derecho a explicación a la Mesa, el cual consiste en exponer ante el foro antes de la 3ra ronda el por qué de su voto.

En la 2° ronda, los delegados que pasaron deberán emitir su voto, ya sea a favor, en contra o abstenerse. Acabada la 2° ronda, se procederá a escuchar el derecho a explicación de cada uno de los delegados que lo hayan solicitado. Cuando un delegado pase a explicar su voto debe aportar argumento no mencionados anteriormente por otro



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

delegado. Cuando un delegado escuche previamente el punto de vista que iba a mencionar, deberá decir cuando llegue su turno: "El punto de vista de mi país ha sido previamente expuesto por el delegado de (país)". El tiempo límite es de 30 segundos.

En la 3° ronda, la Mesa invitará a todos los delegados a que reconsideren su voto. Aquél que desee cambiar su voto podrá hacerlo levantando su placard, no importando cuál haya sido su voto anterior. En la 3° ronda sólo está permitido votar a favor o en contra y el resultado de la misma es decisivo.

DERECHO A VETO - VETO POWER (OR RIGHT OF VETO)

En la 3° ronda es el momento en que los delegados representantes de los países "Miembros Permanentes" o "P5" pueden utilizar su derecho a veto. Este debe ser dicho directamente cuando se mencione el país que el delegado representa, quien (o quienes) tienen el derecho a explicar o no explicar el porqué de su decisión ante el foro.

30. RECONSIDERACIÓN - MOTION FOR RECONSIDERATION.

Una Moción para Reconsideración estará en orden después de que una Resolución o Enmienda haya sido votada. Dicha Reconsideración deberá ser hecha por un delegado que votó con la mayoría. Esta moción requiere ser secundada y votada. Se aceptará con un voto de simple mayoría y se abrirá una lista de dos oradores para hablar en contra.

6TA PARTE:

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DENTRO DEL EVENTO.

Al cometer una falta a las normas del evento dependiendo de su gravedad los delegados recibirán una sanción dictaminada por la mesa. Dichas sanciones están netamente dirigidas al puntaje, siendo que por cada incumplimiento al protocolo será equivalente a una resta de puntaje que se restará directamente de la calificación final del delegado.

17. ADVERTENCIAS (O LLAMADAS DE ATENCIÓN VERBALES) - CALL TO ORDER (OR VERBAL WARNING).



XXI PERIODO DE SESIONES
BASSMUN-LEADMUN 2026

Está sanción se da a faltas leves como usar palabras inadecuadas en el foro y obviar a la tercera persona. Está sanción no resta puntos como tal, a menos que la falta sea repetitiva, por lo tanto, es una sanción acumulativa. Si el delegado llega a tener 3 advertencias verbales estas se convertirán en una llamada de atención.

18. LLAMADAS DE ATENCIÓN - WARNING (OR FORMAL WARNING).

Resta un valor de 5 puntos en la calificación final del delegado, puede ser una acumulación de advertencias verbales o bien puede darse directamente al cometer una falta grave como incumplir severamente el protocolo. A diferencia de la advertencia verbal, esta es anotada por el oficial de conferencias en el pizarrón para conocimiento de todo el foro.

19. AMONESTACION - ADMONITION (OR REPRIMAND).

Esta es la sanción más alta dentro de un evento. puede ser de carácter directo o acumulativo. Es directa cuando la falta es grave e impide el desarrollo del debate, como lo es llegar tarde, usar aparatos electrónicos dentro del foro, etc. Y es acumulativa cuando el delegado posee 3 llamadas de atención. Al tener una amonestación el delegado perderá puntaje, al adquirir dos amonestaciones el delegado deberá salir del foro durante una sesión entera y al llegar a la tercera amonestación en el caso más extremo el delegado será expulsado del evento.