MANUAL DE DELEGADO

BUMUN IV

DRIVEN BY PASSION,
INSPIRING ACTION.

1. INTRODUCCIÓN A BUMUN IV **3**
2. ¿QUÉ ES LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS? **4**
3. ROLES DE LA MESA DIRECTIVA **4**
3.1 Secretario General 4
3.2 Director General 4
3.3 Subsecretario General 4
3.4 Subdirector General 4
4. ROLES DE LOS SPONSORS DE BUMUN IV **5**
4.1 Sponsors 5
5. ROLES DE LOS PRESIDENTES Y VICEPRESIDENTES **5**
5.1 Presidentes académicos 5
5.2 Vicepresidentes académicos 5
6. ROLES DE LOS CHIEFS **5**
6.1 Chiefs 5
6.1.1 Chief de Staff 5
6.1.2 Chief de Logística 5
6.1.3 Chief de Comunicaciones 5
6.1.4 Chief de PR 5
6.1.5 Chief de Prensa 6
7. REGLAS GENERALES DE BUMUN IV **6**
7.1 Código de vestimenta 6
8. NORMATIVA DENTRO LA CONFERENCIA **7**
9. LENGUAJE PARLAMENTARIO **8**
9.1 Expresiones correctas e incorrectas 8
10. INICIO DE DEBATE **9**
10.1 Sesiones 9
10.2 Llamado a lista 9
10.3 Quórum 9
10.4 Establecer agenda 9
10.5 Lista de oradores 10
10.6 Discurso de apertura 10
10.7 Tipos de debate: 10
- 10.7.1 Debate Formal 10
- 10.7.2 Debate Informal 10
10.8 Tiempo de lobby 10
10.9 Suspender y Reanudar Sesión 10
11. PAPEL DE RESOLUCIÓN **10**
11.1 Elementos obligatorios 10
11.2 Proyecto de Ley 11
12. COMUNICADO DE PRENSA **11**
12.1 Cuándo utilizar un comunicado de prensa 12
12.2 Características de un comunicado de prensa 12
12.3 Estructura del comunicado de prensa en BUMUN IV 12

13. FRASES PREAMBULATORIAS Y OPERATIVAS **12**
13.1 Frases preambulatorias: 12
13.2 Frases operativas: 12
13.3 Formato en que se debe presentar el Papel de Trabajo 13
14. ENMIENDAS **13**
14.1 Amistosas 14
14.2 No amistosas 14
14.3 Votación de los papeles de trabajo 14
14.4 Entablar un papel de trabajo 14
15. MOCIONES BUMUN IV **15**
15.1 Moción para abrir/cerrar la sesión: 15
15. 2 Moción para abrir la lista de oradores: 15
15.3 Moción para un debate formal: 15
15.4 Moción para un debate informal: 15
15.5 Moción para extender un debate (formal o informal): 15
15.6 Moción para introducir un papel de trabajo / proyecto de ley: 15
15.7 Moción para entablar un papel de trabajo: 15
15.8 Moción para introducir enmiendas: 15
15.9 Moción para cerrar el debate (pasar a votación): 15
16. PUNTOS BUMUN IV **15**
16.1 Punto de información 16
16.2 Punto de privilegio personal 16
16.3 Punto de orden 16
16.4 Punto de duda parlamentaria 16
16.5 Punto de relevancia 16
16.6 Punto de seguimiento 16
17. RETO A LA COMPETENCIA VÁLIDO PARA BUMUN IV **16**
17.1 Procedimiento: 17
17.2 Consecuencias del resultado de la votación: 17
18. DERECHO A RÉPLICA **17**
19. CÓDIGO DE CONDUCTA **17**
19.1 Sustancias prohibidas 18
19.2 Desplazamientos y permisos 18
19.3 Identificación 18
19.4 Dispositivos electrónicos 18
19.5 Comunicación y mensajes 18
19.6 Reporte de situaciones 18
20. MEDIDAS DISCIPLINARIAS **18**
20.1 Amonestaciones 19
20.2 Medidas Punitivas 19
21. COMITÉ EN RIESGO **19**
22. CARTA DE LA MESA DIRECTIVA DE BUMUN IV **19**

1. INTRODUCCIÓN A BUMUN IV

BUMUN es el Modelo de las Naciones Unidas del Colegio Bureche liderado por y para estudiantes, en el que cada participante asume el papel de un delegado que representa a un país o la postura de una persona frente a un asunto global específico. Estos eventos se denominan MUN, que por su sigla en inglés significa Modelo de las Naciones Unidas. Su propósito es brindar a los participantes la oportunidad de desarrollar habilidades orales y de resolución de problemas, así como adquirir conocimientos sobre asuntos globales y política.

2. ¿QUÉ ES LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS?

La Organización de las Naciones Unidas (ONU) es una organización mundial fundada en 1945, después del fin de la Segunda Guerra Mundial, con el propósito principal de promover la paz, el diálogo, la seguridad y la cooperación entre los distintos países del mundo. Actualmente, 193 naciones forman parte de la ONU y trabajan conjuntamente en asuntos globales como la protección de los derechos humanos, la prevención de conflictos, el fomento del desarrollo sostenible y la prestación de ayuda humanitaria cuando es necesaria.

3. ROLES DE LA MESA DIRECTIVA

3.1 Secretario General

Es el mayor ente del modelo y la cabeza del comité académico. Tiene la responsabilidad de coordinar el funcionamiento de las comisiones y trabaja junto con los presidentes y vicepresidentes del modelo para garantizar el correcto desarrollo de los debates y resolver situaciones de carácter académico.

3.2 Director General

Es el representante de la Mesa Directiva. Está encargado de coordinar los comités que lo componen y revisar el correcto funcionamiento de estos. Dirige y delega las funciones del Comité Organizador y coordina toda la logística del evento y vela por su correcto funcionamiento.

3.3 Subsecretario General

Es el apoyo integral del comité académico; trabaja de la mano con su superior, el Secretario General. Se encarga de supervisar junto al Secretario General y trabaja junto con los Presidentes y Vicepresidentes del modelo para garantizar el correcto desarrollo de los debates y resolver situaciones de carácter académico.

3.4 Subdirector General

Es el apoyo integral del departamento organizativo. Está encargado de coordinar los comités que lo componen y revisar el correcto funcionamiento de estos.

4. ROLES DE LOS SPONSORS DE BUMUN IV

4.1 Sponsors
Son los profesores de Bureche School encargados de supervisar el aspecto académico y organizativo del modelo. Son los responsables de acompañar a la Mesa Directiva en el proceso de preparación y desarrollo de BUMUN en aspectos académicos, logísticos, pero también formativos.

5. ROLES DE LOS PRESIDENTES Y VICEPRESIDENTES

5.1 Presidentes académicos
Son las personas encargadas de dirigir las comisiones académicas. Son la máxima autoridad dentro del recinto y deben ser respetados en todo tiempo.

5.2 Vicepresidentes académicos
Son el apoyo directo de los presidentes académicos dentro de las comisiones de trabajo. Son la máxima autoridad dentro del recinto junto al presidente y deben ser respetados en todo tiempo.

6. ROLES DE LOS CHIEFS

6.1 Chiefs
Son los encargados de liderar los comités organizativos de BUMUN IV y los miembros que los componen. Tienen la responsabilidad de garantizar el correcto funcionamiento de sus respectivos comités.

6.1.1 Chief de Staff
Coordina y distribuye las tareas del equipo de staff, asegurándose de que los delegados sean atendidos, supervisando las crisis durante el modelo y apoyando en la organización de los espacios y materiales.

6.1.2 Chief de Logística
Supervisa el cumplimiento de los horarios, coordina la organización de los espacios y garantiza que los materiales estén disponibles en el lugar y momento adecuados para el correcto desarrollo del modelo.

6.1.3 Chief de Comunicaciones
Gestiona la comunicación interna y externa del modelo, asegurándose de que la información llegue de manera clara y oportuna, y de que los comunicados oficiales sean enviados correctamente a sus destinatarios.

6.1.4 Chief de PR
Fortalece las relaciones públicas del modelo, manteniendo el contacto y haciendo seguimiento a los invitados y patrocinadores para favorecer su participación y colaboración.

6.1.5 Chief de Prensa
Coordina la creación de diseños y contenido para las redes sociales y la página web, supervisando la publicidad para mantener informados a los delegados y dar visibilidad al modelo.

7. REGLAS GENERALES DE BUMUN IV

Las siguientes reglas establecen los principios básicos para el correcto desarrollo de las sesiones de BUMUN IV:

- El idioma oficial de cada comité deberá ser utilizado en todo tiempo durante las sesiones formales. Hay 2 comisiones en inglés y 5 en español.
- Los delegados representan a su país o a su congresista asignado y deberán actuar de acuerdo con su posición y políticas internacionales.
- La mesa preside y dirige el debate, por lo que sus indicaciones y decisiones sobre el procedimiento deberán ser respetadas y acatadas en todo tiempo.
- Solo se podrá hacer uso de la palabra cuando sea reconocido por la mesa. Los delegados deberán dirigirse a la presidencia mediante el procedimiento establecido.
- No se permitirá el uso de lenguaje ofensivo, discriminatorio o irrespetuoso durante las sesiones. Por tanto, se debe hacer uso del lenguaje parlamentario en todo tiempo.
- Las mociones y puntos deberán utilizarse únicamente cuando correspondan y siguiendo el procedimiento parlamentario establecido dentro del BUMUN IV Conference Delegate Handbook.
- Durante el debate, los delegados deberán mantener una actitud diplomática, incluso al presentar desacuerdos con otras delegaciones. De lo contrario, asumirá las consecuencias descritas por la Mesa Directiva y los Sponsors.
- El tiempo de lobby y la negociación deberán desarrollarse dentro de los espacios y tiempos autorizados por la mesa. Los delegados deberán hacer correcto uso del tiempo del que disponen para cumplir con todos los objetivos de la comisión.
- Las decisiones de procedimiento de la mesa son definitivas durante la sesión, salvo que el reglamento específico del comité establezca lo contrario.
- Cada comité podrá contar con reglas especiales o procedimientos particulares, los cuales tendrán prioridad cuando sean comunicados por la mesa.
- El uso de la inteligencia artificial está estrictamente prohibido.

El objetivo de estas reglas generales del modelo es garantizar un debate ordenado, respetuoso, dinámico y fiel a la experiencia diplomática que busca ofrecer BUMUN IV 2026.

7.1 Código de vestimenta

Todos los asistentes deben vestir formalmente de conformidad con el código de vestimenta establecido para el evento. Se espera que los participantes mantengan una presentación

adecuada durante todo el Modelo, incluyendo la ceremonia de apertura. El incumplimiento del código de vestimenta podrá dar lugar a un llamado de atención.

HOMBRES	MUJERES
Los participantes hombres deben usar vestimenta formal. - Está estrictamente prohibido el uso de jeans y tenis deportivos. - Se prohíben los colores llamativos y los estampados grandes, con la única excepción de los atuendos culturales. - Los delegados podrán usar atuendos culturales siempre que sean respetuosos y tengan en cuenta sus implicaciones culturales. - Toda la vestimenta debe ser apropiada y no debe incluir escotes pronunciados ni cortes excesivos. - Es obligatorio el uso de traje o camisa tipo polo de manga larga	Las participantes mujeres deben usar vestimenta formal. - Está estrictamente prohibido el uso de jeans y tenis deportivos. - Las faldas y los vestidos no podrán quedar a más de 10 cm por encima de la rodilla. - Se prohíben los colores llamativos y los estampados grandes, con la única excepción de los atuendos culturales. - Las delegadas podrán usar atuendos culturales siempre que sean respetuosos y tengan en cuenta sus implicaciones culturales. - Toda la vestimenta debe ser apropiada y no debe incluir escotes pronunciados ni cortes excesivos. - Está permitido el uso de tacones o sandalias abiertas.

8. NORMATIVA DENTRO LA CONFERENCIA

Para garantizar el buen desarrollo de BUMUN IV, todos los participantes deberán cumplir rigurosamente con las siguientes normas:

- Respeto y diplomacia: Mantener en todo momento un comportamiento respetuoso hacia los delegados, presidentes, staff y demás participantes.
- Código de vestimenta: Cumplir con el código establecido por la organización durante las sesiones y todos los días de la conferencia.
- Puntualidad y asistencia: Asistir puntualmente a las sesiones y permanecer en el comité durante los horarios establecidos.
- Conducta académica: Participar de manera activa, responsable y acorde con los principios y procedimientos del Modelo de Naciones Unidas del Colegio Bureche.

- Uso de dispositivos: Los dispositivos electrónicos deberán utilizarse únicamente cuando sean necesarios para el desarrollo de las sesiones y siguiendo las indicaciones de la mesa.
- Autoridad de la mesa: Las decisiones de los presidentes respecto al procedimiento parlamentario deberán ser respetadas durante las sesiones.
- Convivencia: No se tolerarán conductas discriminatorias, agresivas, irrespetuosas o que afecten el desarrollo del evento.

El incumplimiento de estas normas podrá resultar en amonestaciones o medidas disciplinarias, de acuerdo con la gravedad de la situación y el criterio de la Mesa Directiva.

9. LENGUAJE PARLAMENTARIO

El lenguaje parlamentario hace referencia a las palabras, frases y expresiones permitidas dentro del tiempo de debate.

Se les recuerda, además de esta lista, que cualquier expresión que ofenda o sea irrespetuosa hacia cualquier delegación deberá ser reemplazada. Finalmente, queda a discreción de la mesa cuáles expresiones están permitidas.

De pronunciarse estas palabras durante el tiempo de debate formal o informal, se puede hacer un punto de orden y la mesa debe recordar al delegado que no debe hacer uso de tales expresiones y por cuáles podrían reemplazarse.

Durante el tiempo de lobby, sí se pueden usar estas palabras mientras no sean de una manera denigrante.

9.1 Expresiones correctas e incorrectas

A continuación se encontrarán palabras que no forman parte del lenguaje parlamentario y sus alternativas correspondientes

EXPRESIONES INCORRECTAS	EXPRESIONES CORRECTAS
Yo/ Mi país / Mi delegación	La delegación de…
Él dijo / Ella dijo / (País) dijo...	Delegaciones tales como…
Pobre	De recursos limitados / Desfavorecido / con recursos insuficientes / en condiciones precarias
Dinero / Plata	Recursos económicos / monetarios / financieros / Capital / Fondos

Rico	Situación económica favorable / Opulencia / Desarrollado / Suficiencia monetaria / con recursos económicos
Terrorismo / Terrorista	Grupos armados / Grupos beligerantes
Matar / Morir	Ejecutar / Privar del derecho a la vida / Poner fin a la vida / Fallecer / Perecer
Violaciones	Incumplimientos / Infracciones / Transgresiones
Violación	Agresión / Abuso / Ultraje / Estupro
Guerra	Conflicto armado / Conflicto bélico
Armas	Armamento bélico
Víctimas	Personas afectadas
Países primer mundistas	Naciones desarrolladas
Países tercermundistas / subdesarrollados	Naciones en vías de desarrollo
Negro (en referencia al color de piel)	Afrodescendiente / de tez oscura
Blanco (en referencia al color de piel)	Caucásico / de tez clara

Cualquier otra palabra no mencionada en la tabla anterior, pero considerada por la Mesa como ofensiva o inadecuada para este escenario, será penalizada según corresponda y deberá ser reemplazada por una alternativa más diplomática.

10. INICIO DE DEBATE

10.1 Sesiones
Espacios oficiales en los que se desarrolla el trabajo del comité, conforme a las reglas y procedimientos establecidos por BUMUN IV.

10.2 Llamado a lista
Procedimiento mediante el cual la Mesa verifica la asistencia de las delegaciones y determina su estado de presencia.

10.3 Quórum
Número mínimo de delegaciones presentes necesario para iniciar formalmente los procedimientos y actividades del comité.

10.4 Establecer agenda
Proceso mediante el cual el comité determina el orden en que se abordarán los temas establecidos para el debate.

10.5 Lista de oradores
Registro de delegaciones que desean intervenir durante el debate formal. La Mesa asignará los turnos de la palabra siguiendo el orden correspondiente. En su defecto, se hará uso de la lista en orden alfabético.

10.6 Discurso de apertura
Intervención inicial de cada delegación en la que presenta su posición, prioridades y principales propuestas frente al tema a tratar. Este debe durar un (1) minuto y treinta (30) segundos. Si este tiempo se ha excedido, la mesa se verá obligada a detener al delegado. En BUMUN IV, cada comité aborda dos tópicos, por lo que cada delegado deberá redactar y enviar con antelación dos discursos de apertura (uno por tópico) al correo de su Mesa Presidencial. Cada intervención debe tener una duración máxima de 1 minuto y 30 segundos.

10.7 Tipos de debate:

- 10.7.1 Debate Formal
  Modalidad de debate estructurado donde la comisión sigue el orden de la lista de oradores (o, en su defecto, el orden alfabético) para dar la palabra a los delegados.

- 10.7.2 Debate Informal
  Modalidad de debate más flexible en la que las delegaciones intervienen únicamente cuando la Mesa les concede la palabra cuando los delegados deseen hacer uso de la misma.

10.8 Tiempo de lobby
Período destinado a la negociación y colaboración entre delegaciones para intercambiar propuestas, formar alianzas y trabajar en la elaboración de documentos. En este espacio los delegados pueden moverse libremente en el recinto y no es necesario el estricto uso del lenguaje parlamentario. Esta modalidad es convencionalmente utilizada para realizar los papeles de trabajo.

10.9 Suspender y Reanudar Sesión
Procedimiento mediante el cual la Mesa pausa temporalmente la sesión del comité y posteriormente la retoma, manteniendo la continuidad del debate y sus procedimientos.

11. PAPEL DE RESOLUCIÓN

Cuando un grupo de delegados comparte posturas similares sobre el tema, puede reunirse para redactar un papel de trabajo. Este documento representa las ideas y soluciones que el

bloque desea proponer al comité. Si se aprueba mediante una votación formal, se convierte en una resolución oficial.

11.1 Elementos obligatorios

Todo papel de trabajo debe incluir la siguiente información en su encabezado:

- El número de resolución asignado por la Mesa
- El nombre completo del comité
- Los cabezas de bloque, que serán entre dos y tres delegados encargados de dirigir el grupo
- Los países redactores, con un máximo de cinco delegaciones responsables de escribir el texto. Si desean participan más de cinco, el bloque deberá decidir cuáles figuran como redactores y cuáles aparecen únicamente como signatarios
- Los países firmantes deberán incluir a todas las delegaciones presentes en el comité. Antes de que pueda leerse el papel de trabajo, deberá entregarse a la Mesa una hoja separada con las firmas de todas las delegaciones y el nombre completo de la nación que representan.

Lo siguiente es un ejemplo de un papel de resolución que cumple con todos los requisitos de BUMUN IV:

EJEMPLO PAPEL DE RESOLUCIÓN

11.2 Proyecto de Ley

Un Proyecto de Ley en comités no tradicionales del Senado dentro del contexto del Modelo de Naciones Unidas (MUN) es un documento propositivo que adopta la estructura formal de la legislación nacional (en lugar de la típica resolución de la ONU) para regular, modificar o crear normativas sobre un tema específico del país.

¿Qué es un Proyecto de Ley en MUN?

Es el mecanismo normativo mediante el cual los senadores (delegados) plantean soluciones concretas a las problemáticas asignadas al comité. A diferencia de un Resolution Paper tradicional, un Proyecto de Ley tiene un enfoque vinculante dentro del marco jurídico nacional e incluye articulados específicos, mecanismos de implementación, sanciones e instituciones ejecutoras.

EJEMPLO DEL PROYECTO DE LEY

12. COMUNICADO DE PRENSA

Un comunicado de prensa es un documento elaborado por un delegado o un grupo de delegados para comunicar su posición, sus propuestas o su respuesta ante situaciones extraordinarias.

12.1 Cuándo utilizar un comunicado de prensa

Un comunicado de prensa cumple diversos propósitos. Puede utilizarse para responder a una emergencia, como una crisis declarada por el comité o la Secretaría General. También puede ser redactado por una minoría del comité o por una sola delegación que haya decidido no alinearse con ningún bloque, puesto que un delegado individual no puede elaborar por sí solo un papel de trabajo. Asimismo, puede comunicar un acuerdo bilateral entre dos delegaciones que sea pertinente para el tema del comité, especialmente cuando ambas partes decidan no vincularse con los bloques principales.

12.2 Características de un comunicado de prensa

Un comunicado de prensa no sustituye un papel de trabajo ni una resolución. A diferencia de los papeles de trabajo, los comunicados no se someten a votación del comité ni tienen carácter vinculante. Constituyen expresiones de opinión y permiten que los delegados den a conocer formalmente sus posturas ante el comité.

12.3 Estructura del comunicado de prensa en BUMUN IV

- Fecha y lugar de emisión
- Resumen breve de lo discutido por el comité sobre el asunto
- Explicación de la postura de la delegación o las delegaciones respecto al tema, incluidos los motivos por los cuales discrepan de las propuestas de otros bloques
- Presentación de la solución propuesta para el problema en cuestión

A continuación un ejemplo de un comunicado de prensa que cumple con todos los requisitos de BUMUN IV:

EJEMPLO DE COMUNICADO DE PRENSA

13. FRASES PREAMBULATORIAS Y OPERATIVAS

13.1 Frases preambulatorias:
Introducen un proyecto de resolución explicando los antecedentes, la importancia del problema y los motivos por los cuales el comité decide actuar. *No proponen soluciones ni tienen carácter vinculante.*

13.2 Frases operativas:
Establecen las acciones concretas, recomendaciones o medidas específicas que el comité propone o manda para solucionar el problema. *Van numeradas y representan el núcleo ejecutable del documento.*

FRASES PREAMBULATORIAS	FRASES OPERATIVAS
- Afirmando - Alarmado por - Aprobando - Confiando que - Consciente de - Considerando - Contemplando - Convencido de - Creyendo - Declarando - Deplorando - Deseando - Esperando - Estimando agradecimientos por - Expresando grave preocupación - Firmemente convencido - Gravemente preocupado - Guiado por - Habiendo adoptado - Habiendo considerado - Habiendo estudiado - Habiendo examinado - Habiendo recibido - Preocupado por - Reafirmando - Realizando - Reconociendo - Recordando - Teniendo en cuenta - Teniendo presente - Tomando en consideración - Observando con grave preocupación	- Acepta - Además invita - Además proclama - Además recomienda - Además recuerda - Además resuelve - Además alienta a - Afirma - Alienta - Apoya - Aprueba - Comprueba - Condena - Confía - Confirma - Considera - Decide - Declara - Designa - Exhorta - Expresa su aprecio - Expresa su deseo - Expresa su satisfacción - Felicita - Finalmente condena - Ha resuelto - Ha llamado a - Incita - Lamenta - Llama la atención - Proclama - Recomienda

- Observando con grave inquietud	- Recuerda - Respalda

13.3 Formato en que se debe presentar el Papel de Trabajo
Todos los papeles de trabajo de BUMUN IV deberán ser entregados bajo las normas APA 7. De lo contrario, serán **entablados inmediatamente** sin ser sometidos a votación. Las frases preambulatorias o resolutivas que no hagan parte de la lista no podrán ser utilizadas durante el evento.

14. ENMIENDAS

Al presentar un papel de trabajo, el comité puede sugerir modificaciones o señalar oportunidades de mejora mediante enmiendas amistosas y no amistosas. Se permitirá un límite de hasta **5 enmiendas amistosas y 5 no amistosas** por cada papel de trabajo. Los presidentes de cada comité revisarán meticulosamente cada enmienda para deliberar si esta enmienda será incorporada en el papel o no.

14.1 Amistosas
Es una modificación ortográfica o gramatical sugerida al papel de trabajo que cuenta únicamente con la aprobación de los presidentes del comité. Al existir consenso entre los presidentes, se integra de forma directa al documento sin necesidad de ir a debate ni a votación.

14.2 No amistosas
Es un cambio estructural o de contenido propuesto por los delegados, tanto participantes del papel como los que no. Este tipo de enmienda debe ser sometida a votación con los países cabeza de bloque y países redactantes (sponsoring countries) del papel. Los países cabeza de bloque deben responder, “A favor / En contra con razones” y con 30 segundos reloj sustentar su decisión. Mientras que los países redactantes solamente tendrán que aprobar o desaprobar la enmienda sin necesidad de presentar razones. Al existir consenso, se incorporará o no la enmienda al documento final sin necesidad de entrar en debate.

14.3 Votación de los papeles de trabajo

Una vez leído el papel de trabajo y consideradas las enmiendas, el documento se somete a votación. Durante este procedimiento, el recinto del comité permanece cerrado y se desactiva la mensajería de piso. La Mesa llamará individualmente a cada delegado para que emita su voto. Los delegados podrán responder de la siguiente manera:

- A favor (con razones)
- En contra (con razones)
- Abstención (permitida únicamente para quienes no hayan respondido “presente y votando” durante el llamado a lista)

Un papel de trabajo se convierte en resolución al obtener una mayoría simple de votos. Las abstenciones no se cuentan para determinar dicha mayoría. Si este modelo no es seguido dentro de la comisión de trabajo, quedará a discreción del Secretariado Académico decidir si revoca el papel o no.

14.4 Entablar un papel de trabajo
Para entablar un papel de trabajo dentro del comité, este deberá contar con un mínimo de 5 enmiendas amistosas y 5 no amistosas. Cualquier otro error dentro del papel que sea considerado suficiente para entablar el papel de trabajo será considerado por la mesa. No obstante, cualquier situación no prevista expresamente en este handbook o la decisión final de entablar el documento quedará a discreción y bajo el criterio de la Mesa Presidencial y el Secretariado Académico.

15. MOCIONES BUMUN IV

15.1 Moción para abrir/cerrar la sesión:

Se utiliza al inicio o al final de una jornada de trabajo para declarar formalmente abierta o clausurada la sesión del comité.

15. 2 Moción para abrir la lista de oradores:

Permite iniciar el flujo de discursos generales sobre el tópico en discusión.

15.3 Moción para un debate formal:

Propone usar la lista de oradores o la lista por orden alfabético para discutir durante un tiempo total fijado, asignando un tiempo máximo por intervención a cada delegado.

15.4 Moción para un debate informal:

Modalidad de debate más flexible en la que las delegaciones intervienen únicamente cuando la Mesa les concede la palabra, cuando los delegados deseen hacer uso de la misma.

15.5 Moción para extender un debate (formal o informal):

Permite solicitar tiempo adicional para continuar una discusión que no haya concluido, siempre por un tiempo menor al original.

15.6 Moción para introducir un papel de trabajo / proyecto de ley:

Se presenta para leer formalmente y someter a consideración de la mesa y del comité un borrador de documento.

15.7 Moción para entablar un papel de trabajo:

Solicita someter a discusión un papel de trabajo que ha cumplido con los requisitos previos (como la inclusión de enmiendas) sujeto a la discreción de la Mesa Presidencial.

15.8 Moción para introducir enmiendas:

Se utiliza para presentar modificaciones, adiciones o supresiones a las cláusulas de un proyecto de resolución antes de su votación.

15.9 Moción para cerrar el debate (pasar a votación):

Propone dar por terminada la fase de discusión de un tópico o documento y proceder de inmediato a la votación de los proyectos de resolución existentes.

16. PUNTOS BUMUN IV

16.1 Punto de información
Un punto de información es una pregunta dirigida a un orador o a la mesa. La mesa, a su vez, otorgará la palabra a los miembros del comité que tengan preguntas, según lo permita el tiempo. Una vez reconocido por la mesa, el delegado formulará una pregunta concisa dirigida al orador o a la mesa. No habrá diálogo directo entre el miembro que realiza la pregunta y el orador.

16.2 Punto de privilegio personal
Un delegado puede formular un punto de privilegio personal durante la discusión de cualquier asunto cuando su capacidad para participar en los procedimientos se vea afectada de alguna manera. El punto de privilegio personal se utiliza para expresar una incomodidad o una necesidad específica. Si desea solicitar permiso para ir al baño, se recomienda hacerlo a través de un mensaje escrito para evitar interrumpir el flujo del debate.

16.3 Punto de orden
Se utiliza para llamar al comité al decoro inmediato. Un delegado puede realizar esta observación cuando otro delegado o la Mesa no siga el procedimiento parlamentario o se haya cometido un error. Este punto debe plantearse en el momento en que ocurre el incidente, y la Mesa debe atenderlo de inmediato. Los delegados deben abstenerse de usar el punto de orden de manera excesiva, a menos que se esté violando una regla de procedimiento y su uso sea relevante.

16.4 Punto de duda parlamentaria
Un delegado puede utilizar un punto de duda parlamentaria para aclarar cualquier inquietud relacionada con el lenguaje o procedimiento parlamentario. De igual manera, se utiliza para solicitar la traducción de una palabra.

16.5 Punto de relevancia
Un delegado puede utilizar un punto de relevancia cuando considere que la intervención de un orador no es pertinente para el tema en discusión. Su aceptación queda a discreción de la Mesa Presidencial.

16.6 Punto de seguimiento
Este punto habilita al delegado para realizar una contrapregunta o pregunta de seguimiento derivada de la respuesta recibida durante su tiempo de formulación. La Mesa Presidencial decidirá si otorga o deniega este espacio según la disponibilidad de tiempo y la dinámica del debate.

17. RETO A LA COMPETENCIA VÁLIDO PARA BUMUN IV

Un delegado podrá presentar un reto a la competencia cuando considere que el comité o una delegación carece del mandato legal o de la facultad para debatir un tema, o bien cuando una delegación se haya desviado del papel que le corresponde al transgredir de forma evidente la política exterior de su nación.

17.1 Procedimiento:
- La moción será presentada en voz alta y deberá ser considerada admisible por la Mesa Presidencial.
- El delegado proponente deberá respaldar su solicitud con al menos tres (3) fuentes verificadas y señalar tres (3) intervenciones de la delegación aludida que consten en el registro oficial del comité y evidencien la falta.
- De ser admitida, se escuchará un (1) discurso a favor por parte del proponente y un (1) discurso en contra, de dos (2) minutos cada uno.
- La moción se someterá a votación del comité y requerirá de mayoría calificada (dos tercios) para ser aprobada.

17.2 Consecuencias del resultado de la votación:
- Si se aprueba (2/3 de los votos), la nación acusada perderá su derecho al voto en todos los comités de la conferencia.
- Si se rechaza, la nación proponente (acusante) perderá su derecho al voto en todos los comités de la conferencia.

Nota: La delegación sancionada mantendrá su presencia en el recinto y podrá participar en los debates, pero no podrá ejercer el voto en mociones, aspectos procedimentales ni papeles de resolución.

18. DERECHO A RÉPLICA
Permite a una delegación responder brevemente a la intervención previa de otro delegado cuando haya sido aludida, mencionada o atacada directamente. Su concesión queda a estricta discreción de la Mesa Presidencial.

19. CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código de Conducta se aplica a todos los delegados, presidentes, miembros de la Secretaría General, personal de apoyo, prensa e invitados durante toda la duración del evento, incluidas las sesiones de comité, los descansos y cualquier actividad oficial de BUMUN.
Se espera que todos los participantes del Modelo mantengan los más altos estándares de comportamiento y profesionalismo durante todo el evento. Las siguientes normas regirán la conducta de todos los asistentes.

Todos los participantes deben demostrar los valores de Bureche, alineados con el perfil de la comunidad de aprendizaje del Bachillerato Internacional (IB), tanto dentro de las instalaciones como durante los descansos. Estos atributos incluyen ser indagadores, informados e instruidos, pensadores, buenos comunicadores, íntegros, de mentalidad abierta, solidarios, audaces, equilibrados y reflexivos. Se debe mantener el respeto hacia todos los participantes en todo momento; cualquier conducta inapropiada durante las sesiones de comité, las pausas, el almuerzo u otros recesos podrá dar lugar a llamados de atención o, en casos extremos, a la expulsión del Modelo. Todos los estudiantes del Colegio Bureche continúan sujetos al Manual de Convivencia de la institución.

19.1 Sustancias prohibidas

El consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, cigarrillos electrónicos y cualquier otra sustancia de este tipo está estrictamente prohibido dentro de las instalaciones y durante todos los horarios del Modelo. Esta prohibición se aplica a todos los asistentes sin excepción.

19.2 Desplazamientos y permisos

Los participantes deben permanecer dentro de las instalaciones del Modelo durante los periodos de trabajo y descanso. Cualquier solicitud de permiso para salir deberá ser aprobada por la Mesa Directiva y por el docente responsable de la institución a la que pertenece el participante.

19.3 Identificación

El uso de la escarapela oficial del Modelo es obligatorio en todo momento mientras se permanezca en las instalaciones.

19.4 Dispositivos electrónicos

Se autoriza el uso de computadores portátiles, tabletas y teléfonos celulares exclusivamente para actividades relacionadas con el comité. Los delegados que utilicen indebidamente estos dispositivos para acceder a redes sociales, aplicaciones de mensajería, juegos o cualquier otra actividad ajena al comité serán amonestados y podrán perder el privilegio de utilizarlos.

19.5 Comunicación y mensajes

Todos los mensajes intercambiados entre delegados deben ser hechos a mano mediante notas y deben ser pertinentes para el desarrollo del debate. Los miembros del personal de apoyo los

revisarán; si encuentran contenido inapropiado, se seguirá el debido proceso y se notificará a los docentes responsables correspondientes.

19.6 Reporte de situaciones
Cualquier situación o inquietud que surja durante el evento deberá informarse a la Secretaría General, a otros miembros de la Mesa Directiva o a los docentes responsables. El respeto hacia todos los participantes debe mantenerse tanto dentro como fuera del comité durante la jornada. Cualquier conducta inapropiada durante las pausas, el almuerzo u otros recesos también podrá dar lugar a llamados de atención o, en casos extremos, a la expulsión del Modelo.

20. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Advertencia: Esta medida se aplica cuando un delegado comete por primera vez una falta leve por desconocimiento de las normas. La Mesa debe hacerle una advertencia y, al mismo tiempo, informarle que, si la misma infracción ocurre tres veces o más, se impondrá una amonestación.
- Amonestación: Esta medida se aplica cuando un delegado incumple las normas del Modelo o repite una falta leve por la cual ya había recibido una advertencia. Las amonestaciones varían según la frecuencia de la infracción. Las consecuencias de una amonestación serán decididas por la Mesa Directiva y/o los Sponsors.

20.1 Amonestaciones
La primera amonestación se realiza en privado, salvo que el comportamiento del delegado altere o perturbe el orden de la asamblea o del comité.

La segunda amonestación se realiza públicamente y se advierte al delegado que, si recibe una tercera, se le pedirá que abandone el recinto.

La tercera amonestación se realiza públicamente y el delegado es retirado del recinto durante el tiempo que la Mesa considere apropiado.

20.2 Medidas Punitivas

Retiro del recinto: Esta medida se aplica cuando el delegado acumula tres amonestaciones o comete una falta grave que altera el orden de la asamblea o del comité. Además de la amonestación correspondiente, la Mesa determina el tiempo durante el cual el delegado permanecerá fuera del comité o del recinto.

Expulsión del Modelo: Esta sanción se considera cuando el delegado comete más de tres faltas o una falta lo suficientemente grave como para alterar de manera permanente el orden y el carácter de su comité. La expulsión del Modelo también podrá aplicarse ante cualquier

incumplimiento que la Mesa Directiva y los sponsors consideren causal suficiente para esta medida.

21. COMITÉ EN RIESGO

La mesa de un comité puede declarar una comisión en riesgo cuando los delegados han empezado a perder el orden y a abusar de los puntos interrumpibles. La mesa puede informar que desde ese anuncio, todos los puntos serán pasados en papel o que no se entretendrán más puntos en lo que queda del Modelo.

22. CARTA DE LA MESA DIRECTIVA DE BUMUN IV

Queridos delegados, sponsors y participantes,

Detrás de cada página de este handbook, de cada regla de procedimiento y de cada tema trabajado por las comisiones académicas, hay meses de esfuerzo, ilusión y un profundo compromiso por brindarles a todos y cada uno de ustedes una experiencia inolvidable. Cuando comenzamos a trabajar en esta edición, nos propusimos crear algo más que una conferencia o un evento más: queríamos construir una comunidad donde cada voz cuenta y donde el verdadero corazón del modelo no estuviera en el papel final, sino en la energía, la voz y la empatía que cada uno de ustedes traerá al debate. Queremos que cada intervención esté caracterizada por el fervor de representar y defender una delegación que tiene la capacidad de inspirar un cambio significativo en la comunidad internacional; tal como lo expresa nuestro eslogan de este año: ‘Driven by passion, inspiring action.’

Los Modelos de Naciones Unidas son mucho más que una actividad académica; son un espacio seguro para establecer puentes, cuestionar realidades complejas y construir soluciones que aborden las múltiples perspectivas de una problemática. A lo largo de estos 3 días, enfrentarán retos, posturas desafiantes y momentos de incertidumbre en cada sesión de trabajo, pero es precisamente ahí donde descubrirán el valor de sus ideas y donde sus voces deben retumbar en el recinto. Recuerden que el éxito de un delegado no solo se mide en las resoluciones aprobadas, sino en la capacidad de escuchar otros puntos de vista, apoyar a los demás delegados del comité e inspirar un cambio desde lo local hasta lo internacional.

Nuestro mayor deseo como Mesa Directiva es que vivan cada momento de este evento al máximo, abrazando cada momento con curiosidad y respeto, y creando memorias que trascienden el recinto del debate. Confiamos plenamente en el talento, la dedicación y el dinamismo que cada uno aporta a cada comité de trabajo.

Gracias por confiar en nosotras, por ser parte de este sueño compartido y por recordarnos día a día el verdadero sentido de lo que hacemos, que todo ha sido,
‘Driven by passion, inspiring action.’

Con gratitud infinita,

La Mesa Directiva de BUMUN IV 2026.