

Protocolo del Comité de Prensa Internacional (UNCA) AlexMUN 2026

El presente protocolo establece las disposiciones que regirán el trabajo del Comité de Prensa Internacional (UNCA) durante AlexMUN 2026, garantizando calidad periodística, objetividad y profesionalismo en la documentación del evento.

1. Naturaleza y función

I. El Comité de Prensa Internacional actúa como órgano de comunicación y documentación oficial del Modelo.

II. Los corresponsales cubren integralmente las actividades de todos los comités mediante múltiples plataformas y formatos periodísticos.

III. A diferencia de los comités tradicionales, no debate agendas ni produce resoluciones convencionales, sino que documenta, analiza y difunde los acontecimientos del Modelo.

IV. El producto final es un artículo periodístico comprehensivo equivalente a la resolución de comités tradicionales.

2. Mesa del Comité

I. La Mesa del Comité de Prensa Internacional estará compuesta por tres integrantes que trabajarán coordinadamente para garantizar la calidad periodística del contenido producido.

a) Director Editorial:

- Establece y mantiene la línea editorial del comité.
- Asigna coberturas y comités a corresponsales según su preferencia de idioma declarada.
- Define las prioridades de cobertura según la relevancia de los acontecimientos.
- Actúa como enlace principal entre el Comité de Prensa y el Secretariado.
- Toma las decisiones finales sobre situaciones imprevistas o conflictos editoriales.

b) Consejero Asesor:

- Orienta a los corresponsales sobre técnicas periodísticas y ángulos noticiosos.
- Supervisa y orienta la producción de contenido audiovisual.

- Garantiza la calidad técnica del material multimedia producido.
- Coordina los tiempos de entrega y gestiona el flujo de trabajo editorial.
- Lleva un registro de todas las publicaciones y amonestaciones.

c) Mesa de Edición:

- Revisa y edita todo el contenido antes de su publicación oficial.
- Verifica la exactitud de datos, nombres y citas en todos los contenidos.
- Asegura el cumplimiento de las normas APA 7ma edición en todas las publicaciones.
- Supervisa la preparación de contenido para Instagram.
- Garantiza la coherencia editorial y el respeto a la cortesía diplomática.

II. La Mesa del Comité de Prensa tiene la facultad de rechazar cualquier material que no cumpla con los estándares de calidad establecidos o que viole las disposiciones de este protocolo.

III. Las decisiones de la Mesa respecto al contenido periodístico son inapelables, aunque los corresponsales podrán realizar ajustes y presentar nuevamente el material para su consideración.

IV. La Mesa coordinará reuniones en sesiones determinadas con los corresponsales para asignar coberturas, revisar el trabajo producido y proporcionar retroalimentación.

3. Corresponsales

I. Los miembros del Comité de Prensa Internacional serán denominados corresponsales y actuarán como reporteros de medios internacionales cubriendo el evento.

II. Cada corresponsal será asignado a uno o dos comités específicos para realizar la cobertura correspondiente, dependiendo de su preferencia de idioma declarada y la distribución equitativa de la carga de trabajo.

III. Los corresponsales deberán referirse a sí mismos en tercera persona al redactar artículos para mantener la objetividad periodística.

IV. Los corresponsales tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir puntualmente a todas las sesiones de los comités asignados y a las reuniones convocadas por la Mesa del Comité de Prensa.
- b) Producir contenido periodístico de calidad de manera continua durante el evento, sin límite en la cantidad de material generado.
- c) Entregar un artículo periodístico final comprensivo que sintetice y analice el trabajo de su comité o comités asignados durante la séptima sesión del Modelo.
- d) Cumplir estrictamente con la fecha límite establecida para el artículo final y cualquier otra entrega requerida por la Mesa.
- e) Mantener objetividad y neutralidad en la cobertura periodística, evitando expresar opiniones personales excepto en artículos de opinión editorial debidamente identificados.
- f) Respetar la confidencialidad de la información privilegiada y las negociaciones privadas que ocurran durante caucus no moderados.
- g) Conducirse con profesionalismo y cortesía diplomática hacia todos los participantes del Modelo.
- h) Verificar la exactitud de todos los datos, nombres, citas y hechos antes de publicar cualquier contenido.
- i) Acoplar todo el contenido producido al manual de normas APA 7ma edición, disponible en el sitio web de AlexMUN 2026.

V. Los corresponsales serán evaluados tanto por la cantidad como por la calidad de sus publicaciones periodísticas a lo largo del evento.

4. Idioma

I. Al ser AlexMUN 2026 un modelo bilingüe, los corresponsales del Comité de Prensa Internacional podrán desempeñar su rol en inglés o español.

II. Los corresponsales deberán indicar su preferencia de idioma declarada (inglés o español) al momento de ser asignados al comité.

III. La Mesa asignará comités a los corresponsales considerando su preferencia de idioma declarada, procurando que cada corresponsal cubra comités que trabajen en su idioma seleccionado.

IV. Los corresponsales deberán producir todo su contenido de manera consistente en su preferencia de idioma declarada, sin alternar entre idiomas en las diferentes publicaciones.

V. Las entrevistas podrán realizarse en cualquier idioma que el entrevistado prefiera, pero si el idioma de la entrevista difiere de la preferencia de idioma declarada del corresponsal, éste deberá traducir o transcribir el contenido a su idioma de trabajo.

VI. El artículo periodístico final deberá presentarse obligatoriamente en la preferencia de idioma declarada por el corresponsal.

VII. Una moción para cambiar la preferencia de idioma declarada estará fuera de orden una vez iniciado el Modelo.

5. Código de conducta

I. Los corresponsales deberán reportar los hechos de manera precisa, completa y equilibrada, sin distorsionar la información para favorecer alguna postura o delegación.

II. Toda información incluida en artículos o reportajes deberá provenir de fuentes verificables, y los corresponsales deberán confirmar la ortografía correcta de nombres y la exactitud de las citas.

III. Aunque los corresponsales tienen la libertad de realizar crítica constructiva, deberán mantener un tono respetuoso hacia todas las delegaciones, las Mesas Académicas y el Secretariado.

IV. Está expresamente prohibido reportar sobre aspectos superficiales como la vestimenta, apariencia física o manera de hablar de los delegados, a menos que sea relevante para el contexto diplomático.

V. Los corresponsales no deberán publicar información personal o privada de los delegados sin su consentimiento explícito.

VI. Los corresponsales deberán resistir cualquier presión externa para modificar sus reportajes o favorecer a determinadas delegaciones.

VII. Todo contenido debe atribuirse correctamente a sus fuentes, ya que el plagio está estrictamente prohibido y constituye una falta grave.

VIII. Los corresponsales deberán esforzarse por presentar múltiples perspectivas sobre los temas cubiertos, especialmente en temas controversiales.

IX. El uso de inteligencia artificial generativa para crear, redactar o editar contenido periodístico está estrictamente prohibido, y cualquier corresponsal que utilice inteligencia artificial para producir su trabajo será acreedor a una amonestación directa.

X. Todo el contenido producido debe acoplarse al manual de normas APA 7ma edición, disponible en el sitio web de AlexMUN 2026, y los corresponsales deberán familiarizarse con estas normas y aplicarlas consistentemente.

6. Tipos de contenido

6.1 Artículos escritos

Los corresponsales podrán producir diversos tipos de artículos sin límite de cantidad, cada uno con propósitos periodísticos específicos.

A) Reportaje o Informe (Rep)

- Resume los acontecimientos más relevantes de una sesión de trabajo sin incluir opiniones personales.
- Debe ser formal, neutral y conciso.
- No debe incluir detalles sobre procedimientos protocolarios rutinarios, sino enfocarse en el contenido sustantivo del debate.
- Debe permitir que alguien que no esté en el comité pueda entender lo que está sucediendo.
- Los corresponsales pueden producir múltiples reportajes durante el evento.

B) Editorial de Opinión (OpEd)

- Permite al corresponsal expresar su punto de vista sobre el tema debatido en el comité.
- Debe estar fundamentado en investigación sólida y hechos verificables.
- Puede incluir crítica constructiva, análisis de posturas y recomendaciones.
- Debe tomar una postura clara sin ser neutral.
- Los corresponsales pueden producir múltiples editoriales sobre diferentes aspectos del debate.

C) Entrevista (En)

- Puede realizarse en persona durante los recesos o al finalizar las sesiones.
- Debe incluir de 3 a 5 preguntas relevantes y bien fundamentadas.
- La transcripción debe ser fiel a las respuestas del entrevistado.
- Debe contextualizarse con una introducción breve sobre el entrevistado y el tema.
- Las entrevistas únicamente podrán tener lugar durante los recesos para no interrumpir el flujo del debate.

D) Artículo Periodístico Final Comprensivo

- Es el producto final obligatorio del Comité de Prensa Internacional, equivalente al documento de resolución de los comités tradicionales.
- Debe sintetizar el trabajo integral del comité asignado, analizando los debates, posturas, propuestas y resultados obtenidos.
- Debe reflejar el desarrollo completo de las sesiones de trabajo y el proceso de negociación diplomática.
- Debe tener una extensión mínima de 1,000 palabras.
- Debe incluir contexto e introducción al tema debatido, análisis de las principales posturas y bloques de negociación, cobertura de momentos clave y puntos de inflexión en el debate, análisis del resultado final si se cuenta con él, citas directas relevantes de delegados clave, y conclusión con perspectivas futuras.
- Debe presentarse en la preferencia de idioma declarada del corresponsal.
- Debe cumplir estrictamente con las normas APA 7ma edición.
- La fecha límite de entrega es la séptima sesión del Modelo.

6.2 Contenido audiovisual

Los corresponsales pueden producir material visual y multimedia para complementar su cobertura escrita.

A) Fotografía periodística (FP)

- Los corresponsales podrán tomar fotografías durante las sesiones de trabajo, recesos y ceremonias.
- Las fotografías deben capturar momentos significativos del debate, no aspectos triviales.
- Deberán incluir pies de foto descriptivos que contextualicen la imagen.
- Se priorizará la calidad compositiva y el valor periodístico sobre la cantidad.
- No hay límite en el número de fotografías que pueden tomarse, pero se espera selección editorial de calidad.
- Los corresponsales deberán respetar si algún delegado no desea que su imagen se publique, ya que el Secretariado identificará a estos participantes mediante una marca visible en su acreditación.
- La fotografía durante las sesiones debe realizarse de manera discreta sin interrumpir el debate.

B) Reels y contenido para redes sociales (Reel)

- Los corresponsales podrán producir contenido breve y dinámico como alternativa a los reportajes escritos.
- Este contenido deberá ser aprobado por el Consejero Asesor antes de su publicación.
- La duración recomendada es entre 15 y 90 segundos.
- Debe mantener el profesionalismo y evitar trivializar el contenido del Modelo.
- Puede incluir resúmenes rápidos de debates, momentos destacados, datos interesantes o contexto sobre los temas.
- Los corresponsales pueden producir múltiples reels durante el evento.
- El formato debe ser MP4 o MOV.
- La orientación debe ser vertical (9:16) preferentemente para Instagram Reels.
- Los corresponsales deberán respetar si algún delegado no desea que su imagen se publique.

- Los corresponsales no podrán videgrabar durante las sesiones de trabajo, ya que la grabación únicamente podrá realizarse durante recesos o al finalizar las sesiones para garantizar que el debate no se interrumpa.

7. Formato y estilo

7.1 Formato de entrega

Estas especificaciones aseguran uniformidad en la presentación y facilitan la revisión editorial.

I. Todos los artículos escritos producidos durante el evento deberán entregarse siguiendo el formato `NombreApellido_Comité_TipoDeArtículo_Número` (Ejemplo: `MaríaGonzález_UNSC_Rep_1`).

II. El artículo periodístico final comprehensivo deberá entregarse con el formato `NombreApellido_Comité_ArtículoFinal` (Ejemplo: `MaríaGonzález_UNSC_ArtículoFinal`).

III. Las especificaciones técnicas para artículos escritos son: fuente Times New Roman de 12 puntos, interlineado de 1.5, márgenes de 2.54 cm en todos los lados, formato de citación APA 7ma edición disponible en el sitio web de AlexMUN 2026, extensión libre para artículos regulares según criterio del corresponsal, y extensión mínima de 1,000 palabras para el artículo final.

IV. Los artículos deberán incluir un "byline" (firma editorial) que contextualice el tema, como por ejemplo: "Mientras las delegaciones debaten soluciones al cambio climático, las naciones insulares enfrentan una amenaza existencial. María González reporta sobre la urgencia del debate en ECOFIN."

V. Las especificaciones técnicas para contenido audiovisual son: formato MP4 o MOV, orientación vertical (9:16) para reels y contenido de redes sociales, y nombre del archivo siguiendo el formato `NombreApellido_Comité_Tipo_Número` (Ejemplo: `MaríaGonzález_UNSC_Reel_1`).

7.2 Elementos de estilo esenciales

Estas reglas garantizan consistencia y profesionalismo en todas las publicaciones.

- I. Las abreviaturas de organizaciones se escribirán sin puntos entre letras (ejemplos: ONU, OTAN, UE, CEPAL, FIFA, UN, NATO, EU).
- II. Los valores monetarios incluirán el símbolo apropiado, y las cantidades de un millón o más se resumirán (ejemplo: \$214 millones / \$214 million).
- III. Solo se capitalizarán nombres propios, inicios de oración y abreviaturas oficiales.
- IV. Los nombres de libros y periódicos se escribirán en cursivas (ejemplos: *The New York Times*, *El Economista*).
- V. No se utilizarán los términos "tercer mundo" / "third world", sino "naciones en desarrollo" / "developing nations" o "países del Sur Global" / "Global South countries".
- VI. Al referirse a Estados Miembros de las Naciones Unidas, se utilizarán mayúsculas iniciales en ambos idiomas (Estados Miembros / Member States).
- VII. Los corresponsales deberán verificar la ortografía de todos los nombres con las fuentes, y todos los nombres propios se capitalizarán.
- VIII. Las citas y referencias deberán seguir estrictamente las normas APA 7ma edición disponibles en el sitio web de AlexMUN 2026.
- IX. Los corresponsales deberán revisar cuidadosamente la ortografía y gramática antes de entregar cualquier contenido, y se recomienda el uso de correctores apropiados para el idioma de trabajo.

8. Acceso y restricciones

- I. Los corresponsales tendrán acceso a todas las sesiones de trabajo de sus comités asignados como observadores, excepto durante caucus no moderados, en los cuales deberán abandonar la sala.
- II. Durante las sesiones, los corresponsales deberán ubicarse en las zonas designadas para prensa y evitar interferir con el desarrollo del debate.
- III. Los corresponsales no podrán interrumpir las sesiones para realizar entrevistas o establecer contacto con los delegados.

- IV. Los corresponsales no podrán enviar notas diplomáticas a los delegados durante las sesiones de trabajo.
- V. Los corresponsales no podrán videgrabar durante las sesiones de trabajo para garantizar que el debate no se interrumpa.
- VI. Las entrevistas y la videgrabación únicamente podrán realizarse durante recesos o al finalizar las sesiones.
- VII. Los corresponsales tendrán acceso al salón designado para el Comité de Prensa Internacional, donde podrán redactar artículos, editar videos y coordinar con otros corresponsales.
- VIII. Los corresponsales solo tendrán acceso a internet en la sala de prensa, ya que no se permite el uso de internet durante su permanencia en los comités asignados.
- IX. La fotografía durante las sesiones debe realizarse de manera discreta y sin interrumpir el debate, y si un corresponsal genera distracción o interrupción, será acreedor a una amonestación.
- X. Si un corresponsal interrumpe de manera activa un comité, será acreedor a una amonestación directa.

9. Entrevistas

- I. Los corresponsales podrán solicitar entrevistas a cualquier delegado, miembro de Mesa o del Secretariado de sus comités asignados o de otros comités.
- II. Todas las entrevistas son voluntarias, por lo que ningún participante está obligado a conceder una entrevista.
- III. Las entrevistas únicamente podrán tener lugar durante los recesos o al finalizar las sesiones para no interrumpir el flujo del debate.
- IV. Las entrevistas deberán realizarse con respeto y profesionalismo en todo momento.
- V. El corresponsal deberá preparar sus preguntas con anticipación, aunque podrá hacer preguntas de seguimiento según el desarrollo de la entrevista.

VI. Las entrevistas en video requerirán el consentimiento explícito del entrevistado para ser grabadas y publicadas.

VII. Los corresponsales deberán identificarse claramente ante el entrevistado y explicar el propósito de la entrevista.

VIII. Si la entrevista se realiza en un idioma diferente a la preferencia de idioma declarada del corresponsal, éste deberá traducir o transcribir fielmente el contenido a su idioma de trabajo.

IX. Los corresponsales deberán respetar si algún delegado no desea ser entrevistado o que su imagen sea utilizada, ya que el Secretariado identificará a estos participantes mediante una marca visible en su acreditación.

X. Las entrevistas deben realizarse en lugares que no obstruyan el paso ni interfieran con las actividades del Modelo.

10. Publicación

I. Todo el contenido producido por los corresponsales deberá ser sometido a la Mesa del Comité de Prensa para su revisión antes de la publicación oficial.

II. La Mesa revisará el contenido considerando la exactitud de la información, la calidad periodística, el cumplimiento de estándares éticos, el respeto al protocolo y confidencialidad, la calidad técnica en el caso de contenido audiovisual, y el cumplimiento de normas APA 7ma edición.

III. El contenido aprobado será publicado a través de la cuenta de Instagram oficial de AlexMUN 2026, a la cual solo los participantes del Modelo tendrán acceso.

IV. Los corresponsales no podrán publicar contenido relacionado con AlexMUN 2026 en sus redes sociales personales, blogs o plataformas externas sin autorización expresa del Director Editorial.

V. Todo el material producido (artículos, fotografías, videos) es propiedad intelectual de AlexMUN 2026 y podrá ser utilizado para fines de difusión oficial, archivo histórico y promoción de futuros eventos.

VI. Los corresponsales conservan el derecho de incluir su trabajo en portafolios personales o currículums profesionales, siempre que atribuyan apropiadamente la cobertura a AlexMUN 2026.

11. Evaluación y premiación

11.1 Criterios de evaluación

I. Los corresponsales serán evaluados tanto por la cantidad como por la calidad de sus publicaciones periodísticas a lo largo del evento para ser considerados en la premiación.

II. Los criterios de evaluación incluyen aspectos cuantitativos como el número de artículos escritos producidos, el número de entrevistas realizadas, la cantidad de material audiovisual generado y la consistencia en la producción de contenido; aspectos cualitativos como la exactitud de la información y verificación de fuentes, la profundidad de la investigación y análisis, la calidad de redacción, gramática y estilo, el cumplimiento de normas APA 7ma edición, la creatividad y originalidad en el tratamiento de los temas, la capacidad de identificar ángulos noticiosos relevantes, y la calidad técnica del contenido audiovisual; aspectos de profesionalismo como la objetividad e imparcialidad, el respeto a la cortesía diplomática, el cumplimiento de plazos, la colaboración con otros corresponsales y la Mesa, la conducta profesional durante entrevistas y coberturas, y el no uso de inteligencia artificial; y la evaluación del artículo periodístico final considerando el cumplimiento de la extensión mínima requerida, la calidad del análisis y síntesis, la cobertura integral del trabajo del comité, la estructura narrativa y coherencia, el uso apropiado de fuentes y citas según normas APA, y la entrega oportuna en la séptima sesión.

III. El artículo periodístico final tendrá un peso significativo en la evaluación total, representando aproximadamente el 40% de la calificación, mientras que el resto del contenido producido durante el evento representará el 60%.

11.2 Reconocimientos

I. El premio a Mejor Corresponsal será otorgado al participante que demuestre excelencia integral en la producción de contenido periodístico, combinando alta cantidad y calidad de publicaciones, profesionalismo ejemplar y un artículo final sobresaliente.

II. El premio a Mejor Artículo será otorgado al corresponsal cuyo artículo final comprensivo demuestre el más alto nivel de análisis, síntesis, investigación y calidad de redacción.

III. La Mención Honorífica será otorgada a corresponsales que destaquen significativamente en aspectos específicos como creatividad, capacidad de entrevista, identificación de ángulos noticiosos únicos, excelencia en géneros periodísticos particulares o calidad del contenido audiovisual.

11.3 Elegibilidad

I. Para ser elegible a premiación, el corresponsal deberá haber entregado el artículo periodístico final comprensivo en tiempo y forma durante la séptima sesión.

II. El corresponsal no deberá haber recibido ninguna amonestación durante el evento.

III. El corresponsal deberá haber producido un volumen mínimo de contenido establecido por la Mesa.

IV. El corresponsal deberá haber demostrado profesionalismo y ética periodística en todo momento.

V. El corresponsal deberá haber cumplido cabalmente con todas las disposiciones del Reglamento General de AlexMUN 2026 y el presente Protocolo.

VI. El corresponsal no deberá haber utilizado inteligencia artificial para generar contenido.

11.4 Inapelabilidad

I. La decisión del Comité Organizador sobre la premiación es inapelable e incontestable.

II. No se proporcionarán explicaciones individuales sobre las decisiones de premiación.

III. La premiación busca reconocer la excelencia periodística, pero todos los corresponsales que cumplan con el Reglamento y contribuyan al éxito del Modelo son igualmente valorados.

12. Amonestaciones

I. Cualquier corresponsal que viole alguna disposición contemplada en el presente protocolo o en el Reglamento General de AlexMUN 2026 será acreedor a una amonestación directa.

II. Las siguientes acciones constituyen faltas que ameritan amonestación: incumplir la fecha límite para el artículo periodístico final sin justificación válida, publicar información falsa, no verificada o difamatoria, violar la confidencialidad de caucus no moderados, faltar al respeto hacia participantes del Modelo, realizar reportaje frívolo o superficial, cometer plagio o deshonestidad académica, usar inteligencia artificial para generar contenido, interrumpir activamente el desarrollo de las sesiones de trabajo, publicar contenido no autorizado en plataformas personales, grabar o fotografiar sin consentimiento cuando sea requerido, usar indebidamente dispositivos electrónicos o internet durante las sesiones, enviar notas diplomáticas o contactar delegados durante las sesiones, videgrabar durante las sesiones de trabajo, o incumplir las normas APA 7ma edición.

III. Si un corresponsal recibe dos amonestaciones durante el evento, será suspendido temporalmente de sus labores de cobertura y deberá reunirse con la Mesa del Comité de Prensa para determinar su continuidad en el comité.

IV. Si un corresponsal recibe tres amonestaciones durante el evento, el Director Editorial, en coordinación con el Secretariado, discutirá la posibilidad de expulsarlo del evento.

V. Los corresponsales que reciban amonestaciones no serán elegibles para premiación.

VI. Las amonestaciones quedan registradas y serán reportadas a las instituciones de origen de los corresponsales en casos graves.

13. Sesiones de trabajo

I. A diferencia de los comités tradicionales, el Comité de Prensa Internacional no seguirá el formato convencional de debate con lista de oradores, mociones y resoluciones.

II. Las sesiones del Comité de Prensa consistirán en reuniones en sesiones determinadas de coordinación con la Mesa para asignar coberturas, publicar contribuciones y recibir retroalimentación; trabajo de campo continuo en los comités asignados para documentar debates; realización de entrevistas durante recesos y al finalizar las sesiones; sesiones de producción en el salón del Comité de Prensa para redactar artículos y editar material audiovisual; y presentaciones periódicas de avances con retroalimentación de la Mesa.

III. Los corresponsales deberán asistir puntualmente a todas las reuniones convocadas por la Mesa y mantener comunicación constante sobre su trabajo y ubicación.

IV. Durante las sesiones de producción, los corresponsales podrán trabajar de manera independiente o colaborativa, según la naturaleza del contenido que estén produciendo.

14. Colaboración

I. El Comité de Prensa Internacional fomenta la colaboración entre corresponsales para producir contenido de mayor calidad y profundidad.

II. Los corresponsales podrán trabajar en equipos para producir reels que requieran múltiples roles (reportero, camarógrafo, editor), realizar coberturas conjuntas de eventos especiales, compartir información y fuentes sobre comités relacionados, y revisar mutuamente el trabajo antes de enviarlo a la Mesa.

III. El trabajo colaborativo será valorado positivamente en la evaluación, siempre y cuando se identifique claramente la contribución de cada corresponsal.

IV. El espíritu competitivo no debe obstaculizar la cooperación profesional, por lo que los corresponsales deben apoyarse mutuamente para producir la mejor cobertura posible del Modelo.

V. Los corresponsales no podrán apropiarse del trabajo de otros ni presentar como propio contenido que no hayan producido, ya que la atribución correcta es obligatoria.

15. Disposiciones complementarias

I. Los corresponsales están sujetos a todas las disposiciones del Reglamento General de AlexMUN 2026, incluyendo el código de vestimenta, normas de conducta, uso de tecnología y políticas de acceso.

II. Los corresponsales deberán portar su acreditación visible en todo momento, la cual los identificará claramente como miembros del Comité de Prensa Internacional.

III. Los corresponsales del Bachillerato Alexander Bain que participen en el Comité de Prensa están sujetos tanto a este Protocolo como al Reglamento Escolar Interno del Bachillerato.

IV. Los corresponsales tienen permitido llevar equipos de grabación (cámaras, grabadoras de audio, trípodes, estabilizadores) a las sesiones, siempre y cuando no obstruyan la vista de otros participantes, no generen ruido o distracciones, y solo sean utilizados durante recesos y al finalizar las sesiones. Los corresponsales son directamente responsables de salvaguardar su equipo de trabajo, ya que conforme a lo establecido en el Reglamento General del Modelo, el Bachillerato Alexander Bain no se hace responsable por la pérdida o daño de objetos personales, incluyendo equipos de grabación y dispositivos electrónicos.

V. Los corresponsales deberán respetar si algún delegado no desea ser fotografiado o filmado, ya que el Secretariado identificará a estos participantes mediante una marca visible en su acreditación.

VI. En caso de emergencias (médicas, sísmicas u otras), los corresponsales deberán seguir las instrucciones del personal del Bachillerato Alexander Bain y de la Mesa, priorizando la seguridad sobre la cobertura periodística.

VII. Los corresponsales no podrán utilizar su rol periodístico para obtener ventajas indebidas, acceder a información privilegiada fuera del alcance de su cobertura, o influir en el desarrollo de los debates.

VIII. Ante cualquier duda sobre la aplicación de este protocolo, los corresponsales deberán contactar al Director Editorial, al Consejero Asesor o a la Mesa de Edición según corresponda.

16. Disposiciones finales

I. El presente Protocolo entra en vigor desde el momento de la asignación de comités a los corresponsales y permanecerá vigente hasta la conclusión del evento.

II. Este Protocolo debe leerse en conjunto con el Reglamento General de AlexMUN 2026 y ambos documentos tienen igual validez.

III. El desconocimiento de este Protocolo o de alguna de sus partes no exime a nadie de su cumplimiento.

IV. Cualquier situación imprevista por este Protocolo será analizada por la Mesa del Comité de Prensa en coordinación con el Secretariado y los responsables académicos del Bachillerato Alexander Bain, cuya decisión será inapelable e incontestable.

V. La Mesa del Comité de Prensa se reserva el derecho de realizar ajustes menores de carácter operativo durante el evento, siempre que no contravengan el espíritu del presente Protocolo.

VI. Para cualquier duda, aclaración o situación extraordinaria, los participantes deberán contactar a la Mesa del Comité de Prensa Internacional o al Secretariado mediante el correo electrónico: alexmun@bab.edu.mx