Papel de Posición

1. Encabezado

El encabezado debe incluir su comité, tema, país y nombre, en el mismo orden que se muestra en el siguiente ejemplo:

Comité: Asamblea General
Tópico: Patrocinio estatal del terrorismo
País: Arabia Saudita
Delegada: Ithzel Ayala

2. Desarrollo en Relación al Tema

Primer Párrafo (Antecedentes): Una explicación e historia del tema. Debes tomar en consideración el impacto que este tema tiene en el mundo. Se recomienda incluir estadísticas y organizaciones que solucionen este problema.

Segundo Párrafo (Política Exterior): La posición de su país frente al problema. Es mejor si incluye un ejemplo de lo que su país ha hecho o está haciendo actualmente para abordar el problema.

Tercer Párrafo (Soluciones): Posibles soluciones que aborden este problema. Tener en cuenta el contexto en el que se encuentra el problema, y los lugares o naciones que afecta (1-5 soluciones).

3. Referencias

Para citas en el texto y/o información estadística, se debe utilizar el sistema de citas APA y la fuente debe estar incorporada al texto. Puede usar la siguiente guía para hacer sus citas y referencias apropiadamente, puede encontrar las páginas 6 a 22 especialmente útiles:

Enlace Formato APA
Generador APA

Aspectos Importantes

Evite escribir en el punto de vista de primera persona. Es apropiado decir la delegación de [nombre del país], el gobierno de [nombre del país], esta nación y otras frases para evitar el uso de pronombres personales. Considere que el papel de posición está escrito para abordar un tema en particular desde la perspectiva del país que se le ha asignado.