



**Modelo de Naciones Unidas del Colegio Cristo Rey**  
**2da EDICION 2025**

---

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS**

**HANDBOOK**

**CCRMUN**

**2025**  
**CCRMUN**

---

**TABLA DE CONTENIDO**

**Capítulo I**

- 1.1 Bienvenida
- 1.2 Acerca de la ONU y MUN
- 1.3 Sobre el CCRMUN
- 1.4 Miembros y participantes

**Capítulo II**

- 2.1 Código de conducta y amonestaciones
- 2.2 Código de vestimenta

**Capítulo III**

- 3.1 Lenguaje parlamentario
- 3.2 Procedimiento parlamentario

**Capítulo IV**

- 4.1 Mociones y solicitudes

**Capítulo V**

- 5.1 Documentos
- 5.2 Frases preambulatorias y resolutivas

CCRMUN

---

## **CAPÍTULO I**

### **1.1 Carta de bienvenida:**

Estimados delegados, organizadores, docentes y comunidad educativa:

Reciban un cordial saludo. Mi nombre es **Sara Sofía Roa Novoa**, tengo 13 años y actualmente curso el **grado octavo**. Es un verdadero honor para mí ser parte de la **segunda edición del CCRMUN**, un proyecto académico que representa una gran oportunidad para nosotros como estudiantes.

Un **Modelo de Naciones Unidas (MUN)** es mucho más que un simple evento escolar. Es un espacio de diálogo, análisis y aprendizaje, donde los estudiantes asumimos el rol de diplomáticos de diferentes países y debatimos sobre problemas actuales del mundo. Durante este proceso, buscamos construir soluciones a través del respeto, la cooperación y el pensamiento crítico. Participar en un MUN nos enseña a expresarnos con argumentos, a escuchar diferentes puntos de vista y a trabajar en equipo, habilidades que son fundamentales no solo para el presente, sino para nuestro futuro.

Quiero dar una **afectuosa bienvenida** a todos los delegados que hacen parte de este modelo. Les deseo mucho éxito en cada una de sus intervenciones, y los animo a que participen con entusiasmo, responsabilidad y respeto. Estoy segura de que será una experiencia muy valiosa para todos.

También quiero aprovechar esta carta para **agradecer profundamente** a todas las personas que hicieron posible este evento: a los docentes que lideraron el proyecto, a los estudiantes que lo organizaron con tanto compromiso, a los directivos del colegio por apoyar este tipo de iniciativas, y a todos los que, desde su rol, contribuyeron a que hoy estemos aquí reunidos.

Gracias por permitirnos vivir esta experiencia única, donde no solo aprendemos sobre el mundo, sino también sobre nosotros mismos.

Atentamente,

**Sara Sofía Roa Novoa**  
secretaria general CCRMUN 2025

## **1.2 Acerca de la ONU y MUN**

Después de la terrible situación por la que atravesó el mundo con la segunda guerra mundial, y con la imperiosa necesidad de protección. En la conferencia de Yalta, nace su nombre y en la ciudad de San Francisco es dónde varias naciones toman la iniciativa de crear ONU, organización que en un comienzo estaba conformada por 51 países que se comprometieron en fomentar, cuidar y asegurar la paz mundial por medio de relaciones de amistad pero sobre todo promoviendo el progreso social, mejorar la calidad de vida y los derechos humanos, a medida que ha pasado el tiempo, la ONU ha agregado más objetivos a los planteados en un primer momento, puesto que las dinámicas de la geopolítica mundial han cambiado con el pasar de los años y de esta misma manera sus objetivos iniciales y es allí donde evidenciamos que no solo la seguridad y la paz son los inconvenientes del mundo actual también el medio ambiente, la niñez por nombrar sólo algunos.

La ONU actualmente esta conformada por alrededor de 193 países en los cuales llegan a ser negociadores a través de diferentes frentes, como lo son la Asamblea General, el consejo de seguridad, el consejo económico y social entre otros órganos que van formando la organización.

De esta manera y con la ayuda incansable de cada uno de sus miembros la ONU ha evolucionado y demostrado que se va adaptando a un mundo cambiante y evolucionado. Lo que sí queda claro es que la ONU es el lugar donde todas las naciones se pueden reunir a discutir problemáticas mundiales y donde cada uno de sus miembros puede plantear soluciones que beneficien al resto del planeta.

## **Qué son los MUN**

Los MUN (Modelo de Naciones Unidas) son una simulación de las Naciones Unidas donde los estudiantes representan a delegados, embajadores y diplomáticos de países previamente asignados, defendiendo la postura del país durante el debate acerca de un tema en específico.

Cada año miles de estudiantes alrededor del mundo realizan simulaciones del Modelo de Naciones Unidas (MUN) cabe resaltar que estas actividades académicas logran poner en contexto de problemas mundiales a cada uno de los estudiantes que participan en estos modelos, que los logran ubicar dentro los procesos de liderazgo en cada una de sus regiones, se es necesario mencionar que muchos de los líderes actuales tanto de la ONU como de varios países participaron en algún momento y en algún MUN.

Es claro que las Naciones Unidas mediante su apoyo a los MUN pretende crear y conservar de manera sólida los objetivos de las ONU, con el ánimo que se haga un intercambio de conocimiento y el trabajo directo que realiza cada uno de los miembros, mediante los planes de trabajo y los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

Es así que el reconocimiento de los MUN es de vital importancia para fortalecer el carácter de oratoria y argumentación de nuestros jóvenes y llevarlos al reconocimiento y posibles soluciones a las problemáticas mundiales.

---



## **Modelo de Naciones Unidas del Colegio Cristo Rey**

### **2da EDICION 2025**

#### **1.3 Acerca del CCRMUN**

Desde el año 2023, el Colegio Cristo Rey ha comenzado a mostrar un notable interés en los Modelos de Naciones Unidas, lo que impulsó la creación y consolidación de un grupo de estudiantes que conformaron el CCRMUN (Modelo de Naciones Unidas del Colegio Cristo Rey). Este grupo nació con el propósito de fomentar en los estudiantes un espacio de aprendizaje más allá del aula, enfocado en la diplomacia, la negociación y la solución de problemas a nivel global. Desde su conformación, los estudiantes han participado activamente en diversos modelos externos, entre los que se destacan CLPMUN, NASMUN, CEESMUN y NGSMUN.

Cada una de estas participaciones ha tenido como objetivo principal no solo la exposición de las habilidades de oratoria y argumentación de los estudiantes, sino también el desarrollo de su capacidad para resolver problemas complejos, especialmente aquellos que afectan a la sociedad a nivel global. Los estudiantes han sido formados para adentrarse en las problemáticas actuales del mundo, desde perspectivas políticas, sociales, económicas y científicas, lo que les ha permitido proponer soluciones viables y sustentables a situaciones reales. Este enfoque ha transformado al grupo en un espacio de formación integral, en el cual los estudiantes adquieren un sentido de responsabilidad global, habilidades interpersonales y una comprensión más profunda de los desafíos que enfrenta el mundo contemporáneo.

El éxito de estas participaciones ha atraído a más estudiantes, quienes, al ver los logros obtenidos, decidieron unirse al CCRMUN, contribuyendo así al fortalecimiento del equipo y la expansión de sus capacidades. Las experiencias adquiridas en cada evento han sido claves para el desarrollo de sus competencias, demostrando que los estudiantes del Colegio Cristo Rey no solo son capaces de destacarse en los debates y en la presentación de argumentos, sino que también poseen una capacidad crítica y analítica para abordar problemáticas desde una visión holística. Esto ha dado lugar a un crecimiento exponencial en la calidad y en la cantidad de participantes del CCRMUN.

Este año, en particular, ha sido de enorme crecimiento y consolidación para el CCRMUN. El grupo ha alcanzado nuevos niveles de preparación y participación, logrando destacarse en cada uno de los modelos en los que ha intervenido. Los estudiantes han demostrado una madurez intelectual impresionante, enfrentándose a temáticas complejas con confianza y determinación. Además, el compromiso de los miembros del grupo ha llevado a que el CCRMUN sea reconocido no solo dentro del colegio, sino también en la comunidad educativa más amplia, lo que ha abierto nuevas oportunidades de participación en modelos de mayor relevancia internacional.

La dedicación y el esfuerzo colectivo han sido clave en este proceso de crecimiento. Los estudiantes no solo han perfeccionado sus habilidades de oratoria, sino que también han aprendido a trabajar en equipo, a investigar en profundidad los temas asignados y a negociar de manera efectiva con sus pares. Estos logros han servido como una motivación constante para el grupo, y se espera que en los próximos años el CCRMUN siga creciendo, no solo en número, sino también en impacto,



## **Modelo de Naciones Unidas del Colegio Cristo Rey**

### **2da EDICION 2025**

contribuyendo a la formación de futuros líderes con una visión global y comprometidos con la transformación social.

#### **1.4 Miembros y participantes**

Artículo 1: La Junta directiva del CCRMUN se ejercerá a lo largo del modelo y la preparación de este como máximo órgano y superior jerárquico. La misma se compondrá de cuatro (5) miembros, estudiantes del Colegio Cristo Rey, docente representante del modelo de la institución y Rector del colegio, que ocuparán los siguientes cargos: secretario(a) General, secretario(a) Académico(a), Sponsor, Rector(a), secretario(a) operativo(a),

Artículo 2: El secretario general será la máxima autoridad del modelo para todos los asuntos académicos, logísticos, comunicativos y disciplinarios. Siendo así, sus funciones serán las siguientes:

1. Resolver y dirimir cualquier duda o disputa de gravedad en relación con el procedimiento y las disposiciones contenidas en este estatuto.
2. Dirigir y asignar las diferentes tareas que desempeñarán los demás integrantes del modelo, delegando las funciones a través de los demás miembros de la junta directiva.
3. Ser el representante del modelo ante las diferentes delegaciones y Modelos de Naciones Unidas nacionales e internacionales, así como frente a las directivas de la Universidad de La Sabana, entre otros. Encargarse de la asignación y repartición de los roles que adoptará cada participante en el modelo.
4. Tomar decisiones de carácter ejecutivo relacionado a temas logísticos y académicos que se consideren relevantes, sin comprometer la estructura funcional de ninguna de las ramas con las que funciona el modelo.

Artículo 3: Funciones de la Junta directiva

1. Coordinar el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo desde cada una de las ramas que integran el modelo.
2. Velar por el respeto de los principios establecidos en este estatuto y las demás normas del mismo.
3. Establecer los comités que serán simulados, seleccionar el equipo que se encargará de los mismos y supervisar estas labores.
4. Fungir como puente de comunicación entre los delegados, asistentes y el equipo del modelo.
5. Delegar las actividades necesarias para la preparación y desarrollo del modelo según corresponda en cada rama.

Artículo 4: Serán causales de remoción o destitución del cargo cualquier falta grave en contra del reglamento y manual de convivencia del Colegio Cristo Rey o incumplimiento de las funciones del cargo.

Artículo 5: La Secretaría Académica estará dirigida por el secretario general (máxima autoridad) y el secretario Académico, quien hará las veces de supervisor y jefe de esta rama del modelo. Así mismo, la rama académica se compondrá de los presidentes de cada comité y demás personas cuya labor corresponda al desarrollo de planeación y ejecución del componente académico del modelo.

} Artículo 6: Las funciones del secretario Académico serán las siguientes:

1. Dirigir la labor de los presidentes de cada comité y demás personal a su cargo.
2. Supervisar el proceso de redacción, preparación y planteamiento de temáticas y guías de cada comité.
3. Supervisar el desarrollo óptimo de los comités y resolver cualquier controversia según se le sea ordenado por el secretario general.
4. Reportar al secretario general de las cuestiones académicas que ocurran y deban ser manejadas durante el modelo.
5. Reportar al secretario general de las cuestiones académicas que ocurran y deban ser manejadas durante el modelo.

Artículo 7: Las personas que lideran una Secretaría Operativa tienen la responsabilidad de coordinar su equipo, supervisar tareas específicas y asegurar que su área contribuya al éxito general del modelo. Son líderes proactivos, organizados y comprometidos con los objetivos del MUN.

Artículo 8:

1. Planificar y dirigir el trabajo de su secretaría antes y durante el modelo.
2. Coordinar a los miembros del equipo, asignando responsabilidades y asegurando su cumplimiento.
3. Colaborar con otras secretarías para garantizar una ejecución integrada y efectiva.
4. Comunicar avances, necesidades y soluciones al Secretariado General u órganos superiores.
5. Proponer mejoras y soluciones creativas para los desafíos logísticos u organizativos.
6. Promover un ambiente de respeto, eficiencia y profesionalismo entre los equipos.

Artículo 9: Los presidentes de cada comité son la máxima autoridad dentro del mismo y se encargarán de manejar el debate y hacer respetar este Estatuto. Así mismo, quienes ostenten esta calidad estarán a cargo de la solución de aquellos conflictos o disputas que se generen entre los delegados.

Artículo 10: El jefe de logística del Modelo se encargará de las siguientes cuestiones:

1. Supervisar la preparación logística del evento
2. Supervisar junto con su equipo la entrega de refrigerios y el almuerzo
3. Estar atento a que todo el equipo realice las labores asignadas por el secretario general durante el modelo y en la organización previa del Modelo.

4. Garantizar el bienestar de los delegados y demás presentes en el modelo a través del grupo de personal específicamente dirigido a esto.

Artículo 11: El jefe de staff tendrá las siguientes funciones:

1. Manejar las redes sociales, durante, mediante y después del modelo, promoviendo la visibilidad de este a través de iniciativas publicitarias.
2. Coordinar su equipo asignado de staff y velar por la óptima ejecución de las labores asignadas.
3. Hacer icebreakers y crisis junto con su equipo.
4. Únicamente durante la inauguración del modelo y tras finalizarlo, el equipo de staff formará parte del equipo logístico, teniendo la responsabilidad de cumplir las mismas labores de logística.

## **CAPÍTULO II**

### **2.1 Código de conducta y amonestaciones**

Artículo 12: Las amonestaciones serán llevadas por los presidentes. Sin embargo, cualquier otro tipo de medida será tomada por los altos mandos del modelo (secretario general) quien registrará la imposición de las sanciones más gravosas.

Artículo 13: Las faltas a las disposiciones de este código podrán acarrear la expulsión del delegado si la gravedad diera para ello. Cualquier medida de este calibre será revisada y aprobada personalmente por el secretario general.

Artículo 14: Los delegados deberán permanecer en sus respectivos comités durante las sesiones de trabajo, y no podrán retirarse de estos sin la autorización expresa de la mesa directiva correspondiente.

Artículo 15: La única manera en la que un delegado no será amonestado por una llegada tarde sería exclusivamente presentando la excusa firmada por el Sponsor o secretario general.

Artículo 16: Todos los participantes deberán seguir a cabalidad el respectivo código de vestimenta establecido en el Handbook, a menos de haber solicitado un permiso al secretario general y este haya sido otorgado, de lo contrario será amonestado.

Artículo 17: Durante el modelo, está estrictamente prohibido el consumo de sustancias ilícitas, sustancias psicoactivas, que incluyen entre otras, alcohol, drogas, cigarrillos y cigarrillos electrónicos. Al igual que asistir al modelo bajo el estado de alguna de estas sustancias.

Artículo 18: El plagio, el uso de inteligencias artificiales o cualquier falta que vaya en contra de la integridad académica según las normas del Colegio Cristo Rey está completamente prohibido.

Artículo 19: El uso de cualquier inteligencia artificial o plagio será causal de perder el privilegio de recibir cualquier premio académico.

Artículo 20: El uso de dispositivos electrónicos será permitido netamente para fines académicos, de lo contrario será amonestado, y en caso de reincidir en la falta será sometido a decisión de la junta directiva.

Artículo 21: La falta de puntualidad dentro del horario estipulado sin una debida justificación está prohibida y será amonestado.

Artículo 22: En el caso de que se presenten faltas recurrentes en el uso del lenguaje parlamentario luego de que la mesa corrija al delegado en múltiples ocasiones, éste será amonestado.

## **2.2 Código de vestimenta**

### ***Disposiciones generales.***

Art 23. El código de vestimenta del modelo regido para todos los participantes y asistentes al modelo se encuentra consagrado en el presente código.

Art 24. El personal del modelo estará encargado de verificar y mantener el código de vestimenta.

### ***Código de vestimenta para damas***

El código de vestimenta para las mujeres será un traje formal.

1. Las faldas o vestidos deben estar a un máximo de cinco dedos por arriba de la rodilla.
2. Los jeans de cualquier color están prohibidos.
3. El maquillaje debe ser sobrio.
4. El uso de camisas con escote, manga sisa, con espalda abierta o que muestren los hombros están estrictamente prohibidas.
5. El uso de tenis y sandalias es totalmente prohibido, solo estará permitido el uso de tacones o baletas
6. Los zapatos deberán ser sobrios, en caso de usar tacones estos deberán ser bajos.
7. Las pantalonetas y "shorts" están prohibidos.
8. Los accesorios están permitidos siempre y cuando estos no sean llamativos y los colores sean sobrios.
9. En general las prendas de vestir deberán ser de colores neutros.

Ejemplos:



### ***El código de vestimenta para los hombres***

El código de vestimenta para los hombres será de vestimenta formal.

1. Los hombres deberán portar zapatos de traje de colores oscuros.
2. El uso de botas y tenis está prohibido, así como el uso de sandalias.
3. Las camisas deben ser de manga hasta la muñeca.
4. Los botones de la camisa deberán estar siempre abotonados.
5. La camisa deberá ser portada dentro del pantalón.
6. Los colores de los atuendos deben ser sobrios.
7. Los Jeans de cualquier color están prohibidos.
8. El uso de cualquier camisa tipo polo está prohibido

Ejemplos:



## **Capítulo III**

### **3.1 Lenguaje parlamentario**

#### ***Lenguaje Parlamentario***

1. Ningún delegado puede dirigirse al comité sin ser reconocido por los presidentes.
2. Los delegados deben dirigirse a la totalidad del comité o a la mesa, en ningún momento podrá dirigirse específicamente a un delegado.
3. Los delegados deberán hablar siempre en tercera persona, es decir que nunca podrán dirigirse al comité diciendo: "yo pienso", "lo que usted dijo" o "necesitamos"; en lugar de esto deberá decir; "la delegación piensa", "lo que la delegación piensa" y "la comunidad internacional, o todas las delegaciones aquí presentes necesitan".
4. En las Naciones Unidas palabras como: terrorismo, imperialismo, o sea, plata o palabras inapropiadas dentro del contexto están completamente fuera de orden.

### **3.2 Procedimiento parlamentario**

#### ***Derecho al Voto***

Cada delegado tendrá el derecho al voto. La delegación podrá abstenerse en cuestiones importantes como un papel de trabajo donde la abstención traerá como efecto la nulidad del voto. Este es un derecho que solo tienen los delegados; los demás participantes a la conferencia no podrán votar en cuestiones ligadas con el desarrollo de las comisiones y deberán actuar todo el tiempo como entre imparciales. En tiempo de votación nadie entrará ni saldrá de la sala y el servicio de mensajería será suspendido. Los delegados pueden votar: "a favor", "en contra", "a favor con razones", "en contra con razones"; "abstención" o "paso".

#### ***Llamado a Lista***

Al principio de la sesión, así como después de los recesos y los almuerzos, los presidentes deben llamar a lista. Las delegaciones serán llamadas en orden alfabético y pueden responder Presente o Presente y Votando, esto último significa que la delegación renuncia al derecho de abstenerse cuando se voten asuntos sustantivos como un papel de trabajo.

### ***Inicio Sesión***

Después de haber llamado a lista se debe hacer una moción para iniciar sesión la cual pasará con mayoría simple de los delegados presente.

### ***Discursos de Apertura***

Una vez se haya abierto la sesión, se debe proceder a la lectura de los discursos de apertura. Cada delegación tendrá un tiempo de un minuto y medio para leer su discurso de apertura; el cual debe hacer referencia a las temáticas propuestas en las comisiones y aclarar la posición del país que se esté representando. Los presidentes de los comités se encargarán de llamar a los delegados para que lean su discurso, así como de reconocer al orador y supervisar el tiempo de duración de los discursos. Cuando se haya terminado este proceso, se establecerá la agenda.

### ***Abrir la Agenda***

Después de la lectura de discursos de apertura, se debe definir la agenda de las comisiones y se procederá a la ejecución de una moción para definir en qué orden se van a discutir los temas. Si la moción no pasa, se comenzará con el otro tema. Estas mociones pasarán por mayoría simple.

### ***Debate Formal***

Debate en el cual la mesa establece el orden para hablar, como esta lo considere pertinente. Tiene su límite al finalizar la lista, y si se establece un tiempo es para limitar a los oradores. Es decir, si hay límites de tiempo en este estilo de debate, sólo son para dar un rango de tiempo a cada orador, no para limitar el debate en sí.

### ***Debate Informal (Por plaquetas)***

La mesa establece el orden de oradores reconociendo las delegaciones que quieren hablar. Los delegados deben levantar las plaquetas para ser reconocidos y poder dirigirse a la comisión. No hay posibilidad de ceder el tiempo o abrirse a Puntos de Información. Hace más ágil y fácil el debate. Un tiempo límite, para la longitud del debate, es establecido en el momento en que la moción es hecha. Para ser aprobado, es necesaria una mayoría simple. Para ampliar el tiempo se debe volver a hacer la moción.

---

### ***Tiempo de Lobby***

El tiempo de lobby, debe ser abierto a través de una moción reconocida por la mesa, y con la delegación que lo propone explicando claramente su duración y el tema a ser tratado en este. La mesa tiene el poder de discreción para decidir si aceptar o no esta moción. El tiempo de lobby consiste en un tiempo en el cual las delegaciones puedan pararse de sus puestos y acercarse a otras para agilizar el debate.

### ***Derecho a Réplica***

Si una delegación ha sido directa y explícitamente ofendida por otra delegación, puede solicitar un derecho a réplica. El primer derecho a réplica es interrumpible y la mesa deberá reconocerlo de inmediato.

### ***Punto de Relevancia***

Un delegado puede hacer un punto de relevancia, en caso de que otro delegado se esté refiriendo a un aspecto que no tenga relación con el tema que se esté discutiendo. Si el delegado que decide usarlo hace uso inadecuado de este punto se impondrá una amonestación.

### ***Punto de Orden***

La mesa estará a cargo de realizar los puntos de orden en primera instancia, si algún delegado considera que otro delegado ha incumplido el procedimiento parlamentario más de 3 veces y la mesa no lo ha corregido, puede hacer un punto de orden. Los presidentes deberán tomar una decisión inmediata sobre la solicitud. Ellos pueden declarar el punto fuera de orden si lo consideran inadecuado y poco pertinente, lo cual significa que la solicitud de un punto de orden quedará a discreción de los presidentes.

### ***Punto de Privilegio Personal***

Un delegado puede hacer un punto de privilegio personal cuando de alguna manera se vea impedida su capacidad de participar correctamente en el debate.

---

### ***Punto de Información a la Mesa***

Un delegado puede hacer un punto de información para hacerles una pregunta a los presidentes sobre el uso correcto del procedimiento o el protocolo; situaciones personales del delegado o cuestiones generales sobre los temas. Este punto no es interrumpible.

### ***Punto de información al Orador***

Un delegado puede hacer un punto de información al orador en el caso de que en un debate informal, algo de lo que dijo el delegado no quedó claro y se le pide al mismo que lo explique. En el caso de un debate formal, los puntos de información se harán cuando el tiempo del delegado haya terminado. Los puntos de información no son debatibles.

## **Capítulo IV**

### **4.1 Mociones y solicitudes**

#### ***Abrir agenda***

Mediante esta moción se abre la sesión, se debe hacer cuando inicia la jornada.

#### ***Cerrar el Debate***

Cuando una delegación quiera entrar en otro tipo de debate, debe realizar una moción para dar por terminada la actividad, con el fin de pasar a otro procedimiento.

#### ***Cerrar la Sesión***

Mediante esta moción se cierra la sesión. Esta se cerrará únicamente en la jornada del último día de debate, cuando se termine el trabajo del comité al finalizar el día.

#### ***Suspender la Sesión***

Mediante esta moción se suspende la sesión por el día. El orden corresponde al fin de la jornada de cada uno de los días de debate.

### ***Suspender el Debate***

Esta moción se realizará cuando el tiempo de debate no se haya acabado y sea hora de salir de la comisión por cualquier motivo. También se aplicará en caso de proceder a la lectura de una crisis o ultimátum.

### ***Reanudar la sesión***

Mediante esta moción se reinicia la sesión, se debe hacer después de suspender la misma.

### ***Moción para Extender el Tiempo de Debate***

Mediante esta moción se puede extender el tiempo de debate, en caso de que no se haya llegado a soluciones concretas o los delegados la consideren necesaria para el desarrollo del debate.

### ***Moción para Pasar a Proceso de Votación***

Mediante esta moción se pasa directamente a la votación de una enmienda no amigable, de un papel de trabajo o de una resolución por llamado a lista.

### ***Moción para Pasar a la Lectura de un Papel de Trabajo***

Mediante esta moción se pasa directamente a la lectura de un papel de trabajo, proyecto de resolución o reforma propuesta por dos (2) de los países redactantes.

## **CAPÍTULO V**

### **5.1 Documentos**

#### **Discurso de apertura**

Cada delegado deberá redactar un discurso mediante el cual debe hacer referencia a la posición del país frente al tema que se tratará dentro de su comité, cumpliendo una estructura específica y siendo redactado en tercera persona. Para la lectura del discurso cada delegado contará con 60 segundos.

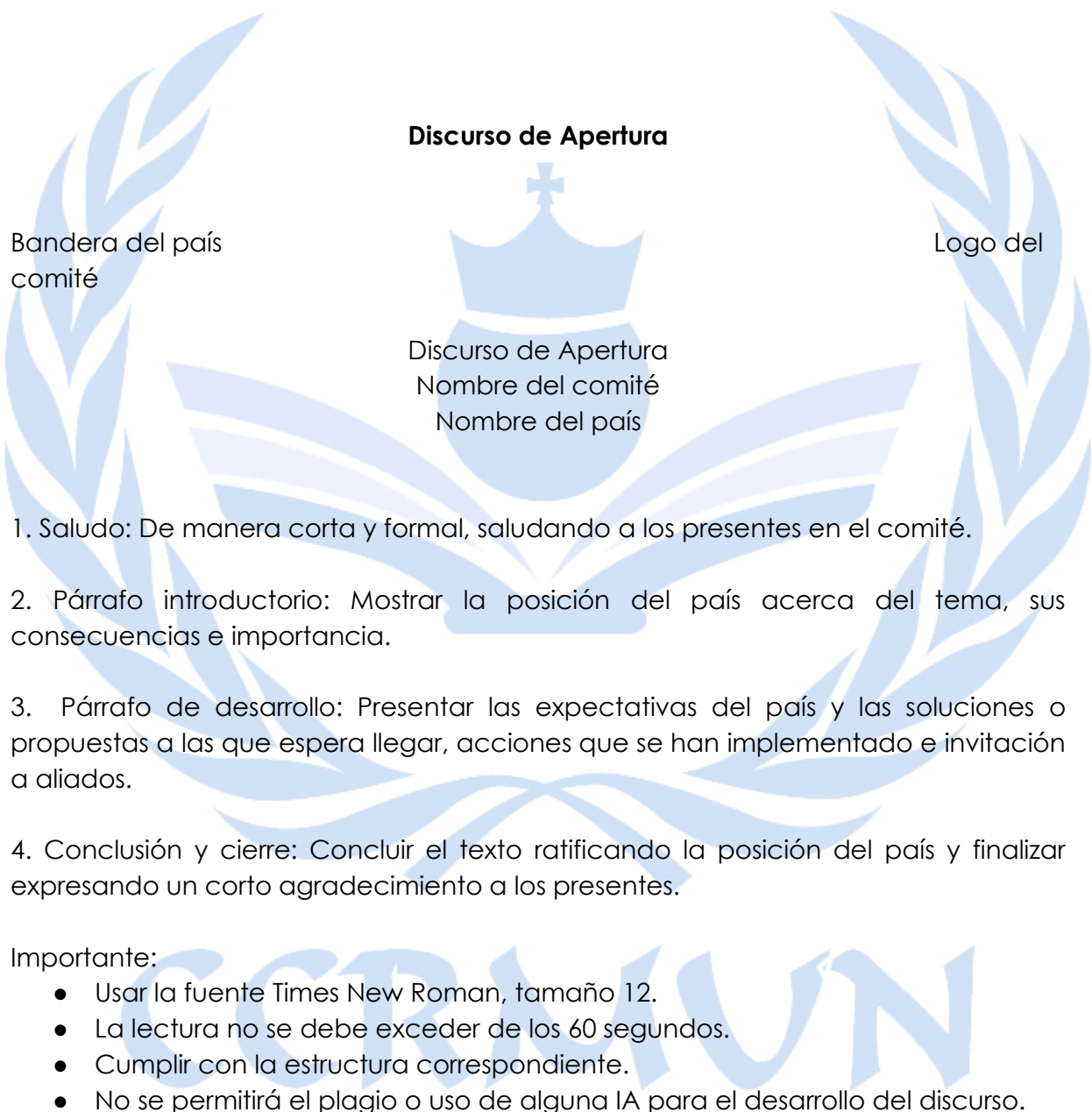
---

### **Proyecto de resolución**

Es el documento que será presentado ante el comité, donde se han plasmado las ideas principales para darle solución a un conflicto y su específico desarrollo. Este documento representa la consolidación de todo el trabajo realizado durante el comité, siendo viable y específico.



### **Anexo discurso de apertura**



**Discurso de Apertura**

Bandera del país  
comité

Logo del

Discurso de Apertura  
Nombre del comité  
Nombre del país

1. Saludo: De manera corta y formal, saludando a los presentes en el comité.
2. Párrafo introductorio: Mostrar la posición del país acerca del tema, sus consecuencias e importancia.
3. Párrafo de desarrollo: Presentar las expectativas del país y las soluciones o propuestas a las que espera llegar, acciones que se han implementado e invitación a aliados.
4. Conclusión y cierre: Concluir el texto ratificando la posición del país y finalizar expresando un corto agradecimiento a los presentes.

Importante:

- Usar la fuente Times New Roman, tamaño 12.
- La lectura no se debe exceder de los 60 segundos.
- Cumplir con la estructura correspondiente.
- No se permitirá el plagio o uso de alguna IA para el desarrollo del discurso.

---

**Anexo frases preambulatorias**

- 
- Además recordando
  - Advirtiéndole con aprobación
  - Advirtiéndole con preocupación
  - Afirmando
  - Alarmados por
  - Buscando
  - Preocupados
  - Conscientes de
  - Considerando
  - Contemplando que
  - Convencidos
  - Creyendo que
  - Declarando
  - Desaprobando
  - Deseando
  - Destacando
  - Enfatizando
  - Esperando
  - Guiados por
  - Notando
  - Observando
  - Plenamente alarmados
  - Profundamente molestos
  - Reafirmando
  - Reconociendo
  - Recordando
  - Refiriéndose
  - Teniendo en cuenta
  - Tomando en cuenta que

**Anexo frases resolutivas**

- Exhorta
- Expresa
- Expresa su deseo
- Ha resuelto
- Invita
- Lamenta
- Llama
- Pide
- Proclama
- Reafirma
- Recomendando
- Recuerda
- Solicita
- Transmite
- Urge
- Acepta
- Además
- Afirma
- Apoya
- Aprueba
- Autoriza
- Confirma
- Considera
- Designa
- Define



CCRMVN

---

### **Ejemplo Discurso de Apertura**



Discurso de Apertura  
OMS  
China

Honorables miembros de la mesa directiva, delegados y demás presentes reciban un cordial saludo por parte de la delegación de China.

Es un honor encontrarnos reunidos en esta ocasión para discutir una temática crucial a nivel mundial, la explotación de atletas con sustancias ilícitas en la industria deportiva, situación la cual ha tenido un gran impacto. El dopaje es la administración y consumo de fármacos o sustancias estimulantes que potencian de manera artificial el rendimiento del organismo para así mejorar su rendimiento en la competición y aliviar la presión y el dolor por los entrenamientos intensivos y físicamente exigentes.

Desde la delegación de China entendemos que el deporte no es solo una demostración de talento y esfuerzo, sino también de la ética e integridad de la sociedad. Por consiguiente, China se encuentra en una posición neutra respecto a la situación teniendo en cuenta que asegura mantener una actitud científica, rigurosa y objetiva, adhiriéndose a una postura firme y siempre llevando a cabo su labor antidopaje en precisa conformidad con las normas mundiales.

Teniendo en cuenta lo anterior, la delegación se encuentra dispuesta a abogar y trabajar en conjunto con las demás delegaciones presentes ante esta situación, analizando cada uno de los casos existentes y su respectivo trasfondo, con el fin de darle una pronta regulación y control activo.

Sin más que agregar, agradecemos la atención y tiempo de ponencia.

Elaborado por: Isabella Padilla