



2026 - 2027

PORTAFOLIO ACADÉMICO DEL DELEGADO

GCBMUN XXV

“El Desafío de Dialogar
en un Mundo Polarizado.”



GIMNASIO COLOMBO BRITÁNICO

(Contenido sugerido)

El portafolio académico es una herramienta de apoyo para el delegado durante todo el Modelo. Como **no está permitido el uso de dispositivos electrónicos durante el debate**, es importante que cada delegado llegue con la información que pueda necesitar ya impresa, organizada y fácil de consultar. Un portafolio bien preparado permite debatir con más seguridad, orden y argumentos.

¿Para qué sirve el portafolio?

La idea es que sea una herramienta práctica que ayude al delegado a participar mejor durante el comité. Debe permitir encontrar rápidamente datos, argumentos, antecedentes, propuestas y documentos que puedan ser útiles en una intervención o negociación.

Cada delegado puede organizarlo de la manera que le resulte más cómoda. Sin embargo, se recomienda mantener un orden claro por secciones y llevar únicamente información que realmente pueda servir durante el debate.

Contenido sugerido del portafolio:

- **Guía Académica oficial del comité:** Debe estar incluida porque contiene la información principal sobre el comité, los temas de debate y las preguntas de preparación planteadas por la mesa.
- **Investigación general sobre los temas:** Se recomienda llevar un resumen de los antecedentes, la situación actual, las principales causas, consecuencias y actores relacionados con cada tema.
- **Perfil y posición oficial de la delegación:** El delegado debe conocer a quién representa y cuál es su postura frente al tema. Puede incluir información básica del país o actor, intereses, alianzas, políticas y antecedentes importantes.
- **Discurso de apertura y papel de posición:** Ambos documentos deben estar preparados e impresos antes del Modelo. El discurso de apertura sirve para presentar la postura inicial de la delegación, este es un documento obligatorio, y el papel de posición que resume la investigación, la posición y las posibles soluciones.
- **Cronologías, estadísticas, mapas y documentos relevantes:** Pueden incluir tratados, resoluciones, gráficas, mapas, fechas importantes o cualquier otro material que permita respaldar lo que el delegado diga durante el debate.
- **Evidencia académica y fuentes de consulta:** Es importante tener registradas las fuentes utilizadas durante la preparación, especialmente cuando se usan cifras, declaraciones o datos específicos.
- **Preguntas de preparación:** Se recomienda desarrollar previamente las preguntas de la guía académica, ya que ayudan a entender mejor el tema y a anticipar asuntos que pueden aparecer en el comité.
- **Argumentos y contraargumentos:** El delegado puede preparar ideas principales para defender su postura, posibles respuestas a posiciones contrarias y líneas de debate que quiera impulsar.
- **Procedimientos parlamentarios:** Puede ser útil tener una hoja sencilla con los principales puntos, mociones y procedimientos que se pueden utilizar durante las sesiones.

- **Formatos y materiales de trabajo:** Se pueden incluir plantillas, hojas para redactar propuestas, borradores, notas personales y material que facilite la elaboración de documentos durante el Modelo.
- **Papeles de trabajo y documentos producidos durante el comité:** El portafolio también debe tener espacio para guardar los documentos que se vayan creando durante el debate, de manera que el delegado pueda mantener organizada la información del proceso de debate.

Recomendación final:

La calidad del portafolio no depende de la cantidad de páginas, sino de qué tan útil sea para el delegado. Se recomienda organizarlo con separadores o títulos para poder localizar la información rápidamente. Además, el delegado debe conocer previamente el contenido que lleva, ya que el portafolio debe servir como apoyo y no reemplazar su preparación.