

## **MEP - Modelo de Parlamento Europeo Manual para el profesor**

### **El Manual del profesor MEP**

El presente Manual del profesor MEP pretende ayudar a los docentes a organizar y sacar el mayor partido al programa Modelo de Parlamento Europeo. Aquí se profundiza en algunos aspectos y se explica cómo organizar una sesión del Modelo de Parlamento Europeo en el propio centro.

### **¿Qué es el MEP?**

Es un programa educativo cuyo objetivo es fomentar en los jóvenes la conciencia de ciudadanía europea y la cultura de debate parlamentario constructivo, a través de la recreación de sesiones parlamentarias entre estudiantes. En estas sesiones los jóvenes pueden expresar sus ideas, escuchar las de los demás, dialogar, debatir, y alcanzar consensos sobre diversos temas de actualidad.

El programa ofrece a los alumnos la posibilidad de sentirse europarlamentarios por unos días y es una herramienta a disposición del profesorado para trabajar las competencias básicas establecidas para la educación obligatoria.

### **Los objetivos principales del programa Modelo de Parlamento Europeo son los siguientes:**

1. Crear conciencia de ciudadanía europea entre los jóvenes. Se pretende que los jóvenes sean conscientes del funcionamiento de la Unión Europea, y de cómo muchas decisiones que afectan a sus vidas se toman por consenso entre los representantes de todos los países de la Unión Europea.
2. Dar a conocer el funcionamiento de las Instituciones Europeas, con especial hincapié en el Parlamento Europeo.
3. Comprensión, por la vía de la experiencia directa, del funcionamiento de un parlamento y el trabajo que desarrollan los parlamentarios. Mediante la recreación de una sesión del Parlamento Europeo llevada a cabo por los alumnos, experimentan la verdadera esencia del debate parlamentario, que es la búsqueda de un consenso que satisfaga a todos para actuar en los diferentes ámbitos, no el enfrentamiento estéril o la imposición de mayorías.
4. Fomento de la formación del criterio propio, a través de la investigación y la consulta de diversas opiniones. Los alumnos aprenden a consultar y valorar diversas fuentes para llegar a

sus propias conclusiones. Se pretende contribuir a formar ciudadanos responsables, críticos con la información que reciben, y capaces de desarrollar y argumentar sus propias opiniones.

Con la participación en el programa los alumnos desarrollan una serie de aptitudes y actitudes que consideramos fundamentales para su formación integral.

1. Investigación propia de una cuestión, manejo de Internet, bibliografía, consulta de diversas fuentes y opiniones.
2. Argumentación rigurosa, por escrito y de forma oral.
3. Expresión oral efectiva.
4. Respeto a las opiniones de los demás.
5. Debate mediante el diálogo constructivo y ordenado en busca de un consenso.

En todas las fases de su desarrollo el programa sigue dos principios fundamentales:

1. Otorgar la máxima responsabilidad posible a los alumnos.

Así, las sesiones son siempre dirigidas por participantes de años anteriores, sin intervención del profesorado o la organización. Estos alumnos obtienen además una experiencia de liderazgo y de moderación neutral de un debate que consideramos muy valiosa para su formación.

2. El paso de una fase a otra del programa se consigue exclusivamente por los méritos del alumno.

Los profesores participantes, los alumnos veteranos y el Comité Académico del programa son los encargados de evaluar a los jóvenes y deciden quiénes pasan a la siguiente fase.

## **1- El papel del profesor**

El profesor es la pieza fundamental del programa Modelo de Parlamento Europeo, sin su implicación no sería posible llevarlo a cabo. La carga lectiva de los cursos deja poco tiempo para desarrollar programas extraescolares, por ello agradecemos especialmente el esfuerzo de los profesores que deciden participar en el programa, ofreciendo a sus alumnos la oportunidad de beneficiarse de la experiencia de ejercer por unos días de europarlamentario. Nuestro objetivo con este libro, y en especial este capítulo, es ayudar lo más posible al profesor a desarrollar el programa en el centro. No obstante si tuviera cualquier duda o quisiera realizar alguna sugerencia, se puede poner en contacto con la organización del programa en la dirección de correo electrónico: [atutzo@fundacionsanpatricio.org](mailto:atutzo@fundacionsanpatricio.org) o llamando al teléfono +34 91 745 10 21.

Las realidades de los centros son muy diversas, por ello planteamos el desarrollo del programa en el centro de la manera más flexible. Los requisitos imprescindibles para participar son:

Que un profesor se haga responsable del desarrollo del programa e inscriba al centro a través de la página web del programa [www.modeloparlamentoeuropeo.com](http://www.modeloparlamentoeuropeo.com).

Que el centro envíe un ensayo individual de cada tema, 4 ensayos.

Esto es lo imprescindible para que 4 alumnos del centro opten a participar en la Sesión Nacional. Sin embargo, el programa ofrece varias vías para extender la participación a todos los alumnos:

- Foro MEP: un foro donde los alumnos pueden debatir los temas que aborda el programa, moderados por antiguos participantes. La participación en el Foro MEP será tomada en cuenta en la selección para la Sesión Nacional.
- Sesión Escolar: una sesión del programa realizada en el propio centro. El capítulo 3 explica cómo llevarla a cabo, además la organización del programa envía materiales y un asesor para ello.

**Para desarrollar el programa correctamente habrá que tener en cuenta la filosofía del mismo, que se resume en los siguientes principios:**

- Dar a los alumnos la máxima responsabilidad posible en el desarrollo del programa.
- Valores democráticos: siempre que sea posible, dejar que los alumnos tomen las decisiones mediante votación.
- Independencia: el objetivo es que los alumnos adquieran y defiendan sus propias opiniones. No es lo más importante el contenido de sus propuestas sino que desarrollen bien el proceso para llegar a ellas.

### **1.1 ¿Cómo organizar el programa en el centro?**

En primer lugar es recomendable convocar a una reunión a los alumnos de primero de Bachillerato o Ciclos Formativos de Grado Medio —o que vayan a estar en dichos cursos el año siguiente si el centro se inscribe antes de septiembre—, en la que se explique el programa y se proyecte el vídeo promocional para que los alumnos se hagan una idea lo más aproximada posible de en qué consiste. En esta reunión se puede sondear el interés de los alumnos por

participar, y cuántos están interesados. Es importante la motivación para la participación. El mejor recurso es contar con alumnos que hayan pasado por el programa el año anterior en el centro y se lo expliquen a sus compañeros.

Se puede hacer participar en el programa a todos los alumnos mediante las dinámicas propuestas en el capítulo tres, o si se prefiere, se puede simplemente seleccionar a los alumnos que van a realizar los ensayos. Por supuesto recomendamos la participación de todos los alumnos posibles.

Para inscribir alumnos al Foro MEP, hay que inscribir al centro en el programa y después enviar un correo solicitándolo a [atutzo@fundacionsanpatricio.org](mailto:atutzo@fundacionsanpatricio.org).

## **1.2 Perfil del profesor**

Cualquier profesor de Secundaria puede desarrollar el programa. Da igual qué asignatura imparta mientras tenga interés en hacerlo. Desde la organización se aporta todo el conocimiento técnico necesario para que el profesor pueda ayudar a sus alumnos a trabajar los temas, no tiene que convertirse en un experto en cada uno de ellos. Se pide que exista un profesor responsable que será el interlocutor del centro con la organización, sin embargo es muy recomendable que se aborde el proyecto como una actividad transversal, implicando a varios profesores en el mismo:

- La parte teórica sobre la Unión Europea puede ser llevada por el profesor de Historia.
- Cada uno de los temas pertenece a un área diferente (Economía, Medio Ambiente, Historia, Filosofía...), el profesor de la asignatura relacionada puede ayudar a los alumnos a realizar el trabajo.
- Los profesores de Filosofía pueden aprovechar la Sesión Escolar para explicar diferentes corrientes de pensamiento, que sin duda saldrán en las opiniones de los alumnos.
- La parte de redacción, ya sea de las resoluciones en la Sesión Escolar, con hincapié en el lenguaje legal; ya sea de los ensayos, con atención a una exposición y argumentación rigurosas, puede ser dirigida por los profesores de Lengua.
- Las dinámicas de grupo pueden ser coordinadas por el profesor de Educación Física.
- Como preparación de los alumnos seleccionados para la Fase Internacional, el profesor de Inglés puede trabajar la expresión formal con los alumnos. Incluso, si el nivel del centro lo

permite, se puede desarrollar la Sesión Escolar íntegramente en inglés. (Los ensayos deben presentarse a la organización siempre en castellano).

La implicación de la dirección y el profesorado, que convierta al programa en un proyecto de centro y no de una asignatura, redundará en el aprovechamiento del mismo.

### **1.3 Programación**

La flexibilidad con la que se plantea el programa permite varios grados de implicación y dedicación del profesor. El mínimo sería motivar a los alumnos a participar, para lo que puede utilizar el video que se facilita en la web, seleccionar a los alumnos que harán trabajos, supervisar su realización y seleccionar a los mejores. Dedicando media hora a la semana será suficiente. Se sugiere la siguiente programación:

Primera reunión: explicación del programa, proyección del video, y motivación a la participación, especialmente en el Foro MEP

Segunda reunión: ya con los alumnos que van a hacer trabajos. Explicación de las características del trabajo a realizar. Reparto de los informes de cada tema.

Tercera reunión: solución de dudas, recomendar que se consulten con los expertos a través del correo electrónico en su caso, supervisión de la investigación, fuentes consultadas, primeras ideas propias. Se puede realizar una reunión para cada grupo que trabaje el mismo tema.

Cuarta reunión: presentación del borrador del ensayo completo, supervisión, subsanación de fallos, valorar la capacidad de síntesis y las aportaciones propias (falta de bibliografía, partes copiadas, incoherencias...).

Quinta reunión: presentación del trabajo. Es interesante pedir al alumno que lo presente de forma oral a toda la clase, o al grupo que está haciendo trabajos y conteste sus preguntas. Se le dará la opción de cambiar lo que considere oportuno tras esta reunión.

Para realizar una Sesión Escolar (ver capítulo tres) habrá que programar un tiempo variable dependiendo de las partes que se quieran desarrollar. A continuación ofrecemos una estimación del tiempo que se puede asignar a cada parte, y cuáles son opcionales:

Dinámicas de grupo (opcionales): entre 30 y 90 minutos.

Presentación de material y temas de debate a los alumnos: 1 hora de presentación general de los temas a todo el grupo. Y 1 hora más de profundización con el grupo que va a trabajar cada tema (opcional); se puede repartir entre varios profesores, cada uno con un grupo y hacerse simultáneamente. Conviene dejar pasar un día entre este momento y la reunión de las comisiones.

Reunión de comisiones: entre 2 y 4 horas. Es recomendable que todas las comisiones trabajen simultáneamente en varias aulas, cada una con el apoyo de un profesor, si no hay más profesores dispuestos se puede hacer en días o momentos sucesivos. Si se cuenta con alumnos que ya han participado en el programa se puede encargar a éstos la presidencia de las distintas comisiones y el profesor sólo tendrá que supervisarlas.

Asamblea General: entre 60 y 90 minutos por resolución. Conviene dejar un descanso de al menos 5 minutos entre el debate de una resolución y la siguiente.

Así, la Sesión Escolar se puede desarrollar en cinco horas repartidas en dos días, o extenderse lo que el centro estime oportuno.

#### **1.4 Los Ensayos de la Fase Escolar**

En las bases del programa y en la web se explica en detalle cómo se deben hacer los ensayos. Los alumnos deben redactar un ensayo en el que analizan una cuestión, proponen actuaciones en torno a ella y exponen su opinión personal. Para ayudarles a comenzar su tarea, existen informes sobre cada tema en la web.

Es muy recomendable que los alumnos participen en el Foro MEP, donde pueden compartir información, contrastar ideas y debatir con sus compañeros.

En esta fase, además de dirigir el trabajo de los alumnos, hay que animarles a buscar nuevas fuentes de información, y a formarse su opinión con argumentos sólidos. Es importante dejar al alumno autonomía de pensamiento, pero es muy efectivo, una vez que el estudiante escribe sus primeras ideas en borrador que el profesor ataque sus argumentos para intentar desmontarlos, y obligar así al alumno a tener que investigar o reflexionar para fundamentar su postura, o cambiarla si descubre qué es lo que debe hacer.

Algunos de los temas planteados se prestan a buscar un responsable político del ámbito del estudiante, o un profesional relevante para la cuestión, que el alumno puede entrevistar por ejemplo: concejal o miembro de la administración local competente en la cuestión (medio ambiente, educación, cultura, asuntos sociales) representante sindical, miembros de ONGs, profesores universitarios de materias relacionadas... La entrevista aportará al estudiante una

visión directa de una persona implicada. El profesor puede ayudarle a buscar a la persona adecuada y conseguir esta entrevista.

Algunos alumnos pueden no estar familiarizados con la realización de este tipo de ensayos. Habrá que ayudarles a planificar su trabajo sugiriéndoles el tiempo que deben dedicar a cada parte. Como guía proponemos la siguiente planificación de tareas:

- Lectura del informe y reflexión.
- Recopilación de información (libros, Internet, material audiovisual...).
- Lectura crítica del material.
- Contrastar opiniones y fuentes de información con otros compañeros en el foro MEP.
- Primer esquema del ensayo: ideas principales.
- Entrevista con persona implicada en la cuestión (opcional).
- Redacción.
- Revisión por el profesor. (Errores de estructura, copia, cuestionamiento de los argumentos).
- Redacción final.

Es muy recomendable que al menos dos alumnos del centro realicen un trabajo individual sobre cada tema. De esta forma cuantos más alumnos participen, más aprenden sobre los temas y cómo hacer este tipo de trabajos, y, además, el centro se garantiza su participación en caso de que algún alumno no llegara a realizar el trabajo.

El profesor debe seleccionar el mejor trabajo del centro sobre cada tema.

### **1.5 Preparación de los alumnos seleccionados**

Cuando uno o varios alumnos del centro sean seleccionados es conveniente trabajar con ellos, sobre todo su expresión oral. Si se ha realizado la Sesión Escolar, habrán recibido ya una preparación excelente para su participación. Se podrá entonces potenciar las cualidades que hayamos visto en el desarrollo de ésta, e intentar subsanar sus carencias.

Recomendamos que cada alumno seleccionado explique el tema a la clase. Primero su planteamiento, después el resultado de su análisis en el trabajo, y por último las soluciones que él considera más adecuadas. Se permitirá al resto de la clase realizar preguntas en cualquier momento. El profesor puede después, en la clase o en privado, comentar con el

alumno lo que ha hecho bien y mal en su exposición. Para ello resultará útil aplicar el contenido del capítulo 3.5.3.

En la Sesión se podrá disponer del material que se desee, pudiendo llevar su trabajo como documentación si quieren. Lo que puede ser muy útil es elaborar fichas sobre cada cuestión que el alumno considere importante, con datos, para manejar en la Comisión, o con un resumen de sus argumentos. Son un buen ejercicio de síntesis y mucho más fáciles de manejar en un debate que el trabajo en sí.

Antes de la Sesión, es importante conseguir la tranquilidad del alumno con respecto a la misma. En algunas ocasiones les puede generar ansiedad la realización de una actividad desconocida con otros alumnos que no son de su entorno. Hay que ser positivos e intentar que el alumno aproveche al máximo su participación, lo haga lo mejor posible, pero también, casi más importante, que disfrute con las actividades.

Pedimos especialmente que se intente reducir la competitividad. Los alumnos saben que los que lo hagan mejor pasarán a la siguiente fase, pero antes y durante la Sesión, es mejor potenciar mensajes de trabajo en equipo, de colaboración con los demás para alcanzar los mejores resultados posibles, y de disfrute de la misma. Los mejores pasarán de fase, pero el objetivo es que sea una buena experiencia para todos, algo que se pone en peligro si abundan las actitudes competitivas.

En la Sesión Nacional, se realiza al comienzo un examen de inglés a los participantes, cuya perspectiva les puede poner nerviosos. Se trata de un examen tipo test para controlar su nivel general de inglés, no tienen que preparar temas específicos. Se corresponde más o menos con un nivel First de Cambridge. El resultado de este examen no influirá en modo alguno en el desarrollo de la sesión. Tan sólo se tomará en consideración si el alumno está entre los preseleccionados para representar a España en la Fase Internacional. Pero no será definitivo, antes de realizar la selección final se realizará una entrevista a los alumnos en inglés donde se comprobará más exactamente su nivel. Conviene quitar importancia al examen para evitar nervios.

Si algún alumno es seleccionado para una Sesión Internacional, la organización le proporcionará materiales para preparar el tema que le haya sido asignado, así como información sobre cómo será la sesión y cómo debe prepararse. El profesor del centro debe supervisar la preparación del alumno y verificar que la lleva a cabo. Es aconsejable que su profesor de Inglés, trabaje con él la expresión oral: pronunciación, lenguaje formal y parlamentario, preparación de un discurso y enunciación del mismo.



## **1.6 Asistencia a Sesiones**

La dirección del centro debe remitir un documento certificando que los alumnos están cubiertos por el seguro escolar y que se responsabiliza de las acciones que pudieran realizar los alumnos contraviniendo las normas de la organización. También, tanto los padres de los alumnos como los profesores, deben firmar un documento por el que ceden sus derechos sobre las imágenes captadas en la Sesión.

La organización remitirá información detallada sobre la Sesión y los requisitos para asistir, y organizará con el profesor el viaje de los participantes al lugar de celebración.

A la llegada a la Sesión se celebra una reunión con los profesores, mientras los alumnos comienzan su actividad, para explicar todos los pormenores académicos y logísticos del encuentro, y resolver posibles dudas. Las responsabilidades principales del profesor en la Sesión son dirigir la reunión por delegaciones (ver capítulo 2.5) y participar con sus votos en la selección de los alumnos que van a pasar de fase. Pero lo más importante es ayudar a sus alumnos a sacar el mayor provecho de la actividad, animándoles a participar, reduciendo la competitividad y apoyándoles en su participación.

## **2- Las Sesiones del Modelo de Parlamento Europeo**

En el programa Modelo de Parlamento Europeo se desarrollan sesiones a diferentes niveles. La mecánica que se explica con detalle en este capítulo, es siempre la misma. Los tipos de sesiones son:

**Sesión Escolar:** Se realiza en el propio centro, con el apoyo de un asesor enviado por la organización, siguiendo la guía que aparece en el capítulo 3. No es imprescindible para participar en las demás sesiones, aunque se tendrá en cuenta a la hora de seleccionar a los participantes en la Sesión Nacional.

A través de la Sesión Escolar se puede extender el programa a más alumnos y preparar muy bien a los que participarán en las otras sesiones.

**Sesión Nacional:** Se realiza con los alumnos seleccionados en la Fase Escolar y las Sesiones Autonómicas si las hubiera.

**Sesión Internacional:** Cada año se celebran 2 sesiones en diferentes capitales europeas. Participan los mejores “parlamentarios” de la sesión nacional de cada país, si su nivel de inglés lo permite, ya que se desarrollan íntegramente en esa lengua.

Todas las sesiones escolares, autonómicas, nacionales e internacionales siguen el mismo esquema; la diferencia es que según se va subiendo de fase las sesiones son más largas, llegando a una semana en las internacionales, que permite la inclusión de actividades culturales para que los participantes se sumerjan en la cultura del país anfitrión.

El objetivo principal de las sesiones es que los alumnos vivan la experiencia de ser parlamentarios. Además de comprender el funcionamiento de un parlamento y de las instituciones de la Unión Europea, y de aportar una visión de situaciones políticas de forma real. En las sesiones del MEP desarrollan importantes capacidades, como hablar en público, argumentar su opinión, escuchar las demás con respeto, y la negociación de consensos. También aprenden la importancia de estar bien informados y saber expresar sus ideas, así como la necesidad de pactar para alcanzar un acuerdo que satisfaga a todos.

Estamos convencidos que tras la participación en una sesión del Modelo de Parlamento Europeo los alumnos toman conciencia de su responsabilidad ciudadana, ven de otra manera la política, se interesan más por los asuntos de actualidad y contribuye a su implicación en los procesos democráticos.

Como parte de la inmersión del alumno en la experiencia parlamentaria, se exige una vestimenta adecuada, chaqueta y corbata para los alumnos, e indumentaria formal de trabajo para las alumnas. Es una gran ayuda para lograr que se comporten y se sientan como parlamentarios.

El programa reproduce lo más fielmente posible la organización del Parlamento Europeo. Por ello tiene una cierta complejidad organizativa y terminológica. A continuación se explican los conceptos principales:

### **Delegado:**

Cada uno de los alumnos participantes. Cada delegado pertenece a una delegación, por procedencia geográfica, y a una Comisión, por especialización temática.

### **Delegación:**

Grupo de delegados en el que hay un miembro de cada Comisión, es decir un alumno por cada uno de los temas que se tratan en la sesión. Las delegaciones son representaciones territoriales, de la Comunidad Autónoma en el caso de la Nacional, y del país en el caso de las internacionales. Los alumnos de un mismo centro estarán en la misma delegación, pero puede

haber delegaciones compuestas por delegados de varios centros. Cada delegación tendrá un portavoz encargado de presentarla en la Ceremonia de Apertura y de leer los votos de la misma en la Asamblea General.

### **Comisión:**

Grupo de los delegados que abordan el mismo tema, todos los alumnos seleccionados por haber realizado un trabajo sobre el mismo tema integran la comisión correspondiente. En cada comisión hay un representante de cada delegación, así no podrá haber dos alumnos del mismo centro en la misma. El nombre de las comisiones es el mismo que el de las del Parlamento Europeo. Están dirigidas por un Presidente y un Secretario, y trabajan a puerta cerrada, ni profesores ni organizadores pueden entrar en las reuniones de las comisiones. La Comisión debe redactar, por consenso, una Resolución que defenderá en la Asamblea General.

### **Protocolo:**

Conjunto de normas que rigen las intervenciones de los delegados tanto en Comisión como en la Asamblea General. El protocolo es el mismo que el del Parlamento Europeo. Su objetivo es respetar la cortesía parlamentaria, incluye no intervenir hasta que el Presidente concede la palabra, agradecer el uso de la palabra, dirigirse con respeto a la Presidencia y demás delegados, no solicitar la palabra mientras otro delegado está hablando, entre otras normas básicas para lograr un debate respetuoso y ordenado. Es explicado con detalle por los Presidentes de Comisión al inicio de las sesiones.

### **Resolución:**

Texto que produce cada Comisión. Tiene la forma de acuerdo legal de un órgano representativo, con una serie de cláusulas, divididas en dos partes: exposición de motivos, donde se explica las consideraciones que han llevado a la Comisión a adoptar esa resolución; y propuestas de actuación, en la que se plantean medidas concretas para abordar la cuestión planteada. La resolución puede ser enmendada en la Asamblea General, donde, tras un debate sobre la misma será votada por todos los delegados.

### **Enmienda:**

Es la modificación de la resolución a propuesta de un delegado en la Asamblea General, puede modificar una cláusula, eliminarla o proponer una nueva. El delegado debe presentar la enmienda a la Presidencia en el plazo indicado, y, si ésta lo estima oportuno, será llamado a leer y defender su enmienda ante todos los delegados, que votarán para modificar o no la resolución afectada.

Siguiendo con la Filosofía del programa de dotar de la máxima responsabilidad y autonomía a los participantes, las sesiones del MEP están dirigidas por participantes anteriores, jóvenes uno o dos años mayores que los delegados: el presidente de la Asamblea General y sus vicepresidentes, y los Presidentes y Secretarios de Comisión.

Desde la organización se aporta el diseño, la infraestructura y la logística, pero son los propios alumnos, guiados por la Presidencia, los que elaboran el contenido de los debates. Son seleccionados por la organización teniendo en cuenta su participación como delegados y su talento y capacidad para liderar un grupo. Estos jóvenes obtienen experiencias adicionales del programa, la de la responsabilidad directa del resultado, y la de guiar a los delegados en su participación.

### **2.1.1 La Presidencia de la Asamblea General**

El Presidente, o la Presidenta, de la Asamblea General es la máxima autoridad de la Sesión, así se refleja en todos los actos, donde dirige siempre el desarrollo de los mismos y realiza los discursos de apertura y cierre de los encuentros. Se trata de un alumno que tuvo una buena actuación como delegado y ha pasado ya por la responsabilidad de presidir una comisión, destacando también en esta labor.

En su labor es ayudado por los Vicepresidentes, alumnos del mismo perfil que el Presidente, que ejercen las mismas funciones, salvo la representativa.

La Presidencia dirige la Asamblea General, de la misma manera que el Presidente del Parlamento Europeo: asigna los tiempos dedicados a cada parte del debate, concede el uso de la palabra a los delegados, mantiene el orden en el debate y lleva los procesos de votación.

La Presidencia también tiene la responsabilidad de supervisar y guiar la tarea de los Presidentes de comisión. Es una tarea que ya han desempeñado con anterioridad de forma destacada y su experiencia es muy valiosa para los que se enfrentan a ella por primera vez. Son las únicas personas ajenas a la Comisión que pueden estar presentes en sus reuniones, así se garantiza que las resoluciones no están influidas por ningún adulto.

### **2.1.2 Presidentes y Secretarios de Comisión**

Cada Comisión cuenta con un Presidente y un Secretario que dirigen los trabajos de la misma. Se trata de delegados que destacaron el año anterior por su buena participación y su capacidad de liderazgo. El Presidente es el encargado de moderar el debate y el Secretario de

tomar nota del desarrollo del mismo, si bien pueden alternarse en sus funciones, y toman las decisiones importantes por consenso, entre ellas la evaluación de los delegados.

Además de la dirección de la comisión, Presidente y Secretario tienen la misión fundamental de instruir a los delegados en el protocolo y en el desarrollo de las sesiones. Trabajan a puerta cerrada con los delegados durante una jornada completa, por lo que son las autoridades que entablan una relación más directa con ellos. Por ello para su selección se toma muy en cuenta que servirán de modelo para los delegados, además de tener la responsabilidad de conseguir que la Comisión llegue a un consenso, en forma de resolución, en torno al tema.

Otra labor fundamental de los Presidentes y Secretarios es la evaluación de todos los delegados de su Comisión. Esta evaluación, se une a la de los profesores participantes en la Sesión para determinar qué delegados avanzan a la siguiente fase.

## **2.2 Ceremonia de Apertura**

La Sesión se abre con una ceremonia en la que los organizadores dan la bienvenida a los participantes e interviene alguna personalidad invitada. Posteriormente el portavoz de cada delegación realiza un breve discurso presentando a la misma, explicando sus motivaciones para participar y sus expectativas. La Ceremonia concluye con el discurso del Presidente que declara abierta la Sesión.

## **2.3 Construcción de equipo**

Las sesiones comienzan con unas dinámicas de grupo para romper el hielo entre los delegados y comenzar a construir equipo entre los miembros de la Comisión. Hay que recordar que los integrantes de una misma Comisión proceden todos de centros distintos, no se conocen; y tienen que debatir hasta alcanzar un consenso en torno a una serie de propuestas, siguiendo un protocolo que les es ajeno, por lo que es recomendable que empiecen a conocerse en un ámbito de juego, más informal.

Estas dinámicas de construcción de equipo (teambuilding en inglés) tienen como objetivo, además de ser un primer contacto entre los miembros de la Comisión, reforzar una idea principal: el trabajo en equipo, la colaboración, es siempre más productiva que las actividades en solitario o el enfrentamiento. Se intenta desde este momento reducir la competitividad, los delegados quieren pasar a la siguiente fase, y pueden ver a sus compañeros como rivales; con esta actividad se pretende crear un espíritu de equipo entre la Comisión, que tomen

conciencia de que los mejores pasarán de fase, pero nadie lo va a hacer si no colabora con el grupo.

También es este el momento en el que la Comisión toma contacto con el Presidente y el Secretario que van a ser su guía durante las reuniones y se encargan de transmitir estos mensajes desde el principio.

Los objetivos son siempre los mismos, pero las dinámicas van variando en cada sesión, dependiendo del criterio de los profesionales que las dirigen y del tiempo disponible. En el capítulo tres se pueden encontrar algunos ejemplos que proponemos para la realización de sesiones en el centro.

## **2.4 Reunión por Comisiones**

Es en esta parte del programa donde se fraguan las resoluciones, la expresión de la opinión consensuada de los jóvenes sobre el tema tratado. Las Comisiones tienen el mismo nombre que las del Parlamento Europeo.

Las reuniones comienzan con la explicación del protocolo que rige la sesión por parte de Presidentes y Secretarios. Más tarde se realiza una lluvia de ideas, de la que surgen los temas principales que se van a abordar. Y después comienza el debate. Al igual que en la Asamblea, se intenta que los delegados tengan un nivel similar de participación.

La Comisión debe acabar su resolución a una hora fijada, una vez concluida su tarea principal, sigue reunida para preparar la defensa de su texto en la Asamblea mientras el Presidente explica la dinámica de la misma. Antes de concluir la reunión, eligen a las personas que harán los discursos de defensa de la resolución en la Asamblea.

## **2.5 Reunión por Delegaciones**

Esta parte del programa es la única dirigida por los profesores. El profesor, o profesores, se reúnen con su delegación para estudiar las resoluciones. El objetivo es que los delegados, que hasta este momento han estado centrados en el tema de su comisión, analicen los demás textos y se posicionen sobre ellos para participar en la Asamblea General.

En cada Delegación hay un miembro de cada Comisión, que es el encargado de explicar a los demás el contenido y las motivaciones de su resolución. La labor del profesor es lograr la

máxima participación de sus alumnos en la Asamblea con el mayor de los éxitos posible. Para esta tarea se ofrece la ayuda de los miembros de la Presidencia que conocen perfectamente el programa.

## **La participación en la Asamblea puede tomar varias formas:**

### **Preguntas aclaratorias:**

Se trata de hacer preguntas a la Comisión para aclarar el sentido de algún término o cláusula. No se busca iniciar el debate, sino la explicación o puntualización sobre algún punto que el delegado no comprende o considera expresado de forma ambigua.

### **Participaciones en el debate abierto:**

Pueden tomar forma de pregunta a la Comisión, o expresión de la propia opinión para discrepar de la resolución, o apoyarla. Es la parte fundamental del debate, conviene que los delegados tengan preparados varios temas sobre los que quieran opinar a lo largo de la Asamblea. El profesor debe animar a los alumnos a meditar su opinión sobre los puntos que más le interese y buscar argumentos que la apoyen para participar en el debate.

### **Enmiendas:**

Es la modificación de la resolución a propuesta de un delegado en la Asamblea General. Puede modificar una cláusula, eliminarla o proponer una nueva. Es la forma de intentar corregir un punto en el que el delegado no está de acuerdo con la comisión. Debe redactar la enmienda y recoger firmas de apoyo de otros delegados en las consultas informales que se explican en el siguiente apartado. El delegado debe presentar la enmienda a la Presidencia en el plazo indicado, y, si ésta lo estima oportuno, será llamado a leer y defender su enmienda ante todos los delegados, por lo que debe tener preparado un breve discurso sobre la conveniencia de modificar la resolución. La Asamblea votará para enmendar o no la resolución afectada.

### **Discurso en contra de la resolución:**

Si algún delegado está en completo desacuerdo con el trabajo de una comisión, puede preparar un discurso en contra de la misma para pedir a la Asamblea que vote en contra de su aprobación.

Es importante tener en cuenta que los delegados no van a poder intervenir siempre que lo deseen, puede que pidan la palabra para intervenir sobre un tema y sea concedida a otros delegados y se cambie de tema sin que haya podido participar; o puede que sea seleccionado otro para hacer el discurso en contra, o que su enmienda no sea seleccionada. Es imposible

que todos puedan participar siempre que lo deseen en una Asamblea, y hay partes, como la enmienda o el discurso en contra, que sólo puede realizar un delegado. Por lo tanto conviene preparar a los delegados para que no se frustren si no pueden realizar la intervención que tenían preparada y que sean capaces de improvisar la modificación del material preparado -transformar su enmienda en una pregunta a la comisión por ejemplo- o intervenciones sobre temas que no había pensado pero que le sugieren una opinión en el momento. Se trata de evitar el bloqueo del alumno al no poder intervenir como tenía pensado. En esta reunión se debe fomentar el trabajo en equipo de la delegación.

No se debe buscar una opinión común sobre todos los temas -uno de los principios del programa es que los delegados siempre defiendan sus convicciones- pero sí que trabajen juntos según sus capacidades, uno puede tener la idea sobre una enmienda, cuya redacción maticen entre varios, y colaboren en la preparación del discurso de apoyo. El profesor debe, en la medida de lo posible, procurar no influir en la opinión de los alumnos, sino ayudarles a formar la suya y buscar argumentos que la apoyen.

## **2.6 Consultas informales**

Tras la reunión por delegaciones tienen lugar las consultas informales (“lobbying time” en inglés) sin participación de profesores. Se trata de un tiempo abierto en el que los delegados pueden preparar sus intervenciones consultando con otros compañeros, y buscar firmas de apoyo a sus enmiendas. En estas charlas informales se van creando corrientes de opinión, los delegados descubren qué puntos de su resolución son menos populares y deben preparar su defensa, y los que discrepan de algún punto sondan el apoyo que tendría su propuesta.

Los autores de las enmiendas explican sus argumentos para intentar recabar apoyos. Las enmiendas serán presentadas, con el máximo número de firmas posible, a la Presidencia al concluir el tiempo fijado para consultas informales. La presidencia las evaluará en función del apoyo a la propuesta, manifestado por los delegados con su firma, pero también en función de la calidad de la propuesta, si va a plantear un debate de interés. No se trata por tanto de un concurso de recogida de firmas sino de plantear una enmienda de interés, que aborde un tema fundamental de la resolución, y cuente con un número razonable de firmas de apoyo.

## **2.7 Asamblea General**

Este es el momento álgido de la sesión, donde el trabajo de las comisiones es presentado oficialmente y sometido a debate para ser aprobado o rechazado por los delegados. Ellos



deciden aquí cuáles de sus propuestas cuentan con el apoyo de la mayoría, tras un debate ordenado y amplio de la resolución.

La Presidencia dirige la Sesión sin interferencia de los profesores o de la organización (salvo para garantizar que se cumplan los horarios de comida y salida). Deciden cuándo pasar al siguiente punto del debate, cuándo cambiar el tema del mismo, quién tiene derecho a réplica, y dan la palabra a las delegaciones, intentando en todo momento que la participación sea homogénea. Velan para que el debate fluya de manera ordenada y respetuosa, y también que sea interesante y enriquecedor.

Está prohibido hacer uso de la palabra hasta que la Presidencia lo autorice, y cualquier manifestación de emociones (abucheos, aplausos...), el único momento en el que se permite aplaudir es cuando se aprueba una resolución.

Los participantes se sientan por delegaciones, salvo la Comisión ponente que se agrupa en una zona específica del hemiciclo. Los profesores e invitados se sientan separados de los delegados y no pueden intervenir en ningún momento de la Asamblea. Los delegados piden la palabra levantando un cartel con el nombre de su delegación, por lo que es importante que estén coordinados para que dos miembros de la misma delegación no se levanten a hablar a la vez. En caso de conflicto, será el portavoz de la delegación el que determine quién hará uso de la palabra.

Todos los delegados tendrán una cartulina roja que levantarán cuando no entiendan lo que se está diciendo, la Presidencia pedirá al delegado que estaba haciendo uso de la palabra que repita su intervención subsanando la deficiencia (que hable más alto, o que formule su idea con otras palabras).

### **El debate de cada resolución constará de las siguientes partes:**

Lectura de las Propuestas de Actuación de la resolución de la Comisión Ponente. Será realizado por un miembro de la Comisión elegido por sus compañeros.

Discurso a favor de la resolución, en el que se aportan argumentos a favor de la misma, que es realizado por otro miembro de la Comisión.

Preguntas aclaratorias: con las que los delegados pueden pedir a la Comisión la explicación de algún punto o término que no entienden, o que consideran que está expresado de forma ambigua. Cada delegación tiene derecho a formular una pregunta concreta, pero no debe utilizarla para plantear temas de debate, sólo para pedir aclaraciones.

Enmienda (si la hay, la Presidencia puede decidir no recoger ninguna de las enmiendas planteadas):

- El autor de la enmienda la lee y realiza un breve discurso argumentando la necesidad de modificar el texto. Responde a preguntas y comentarios de la Comisión y la Asamblea.
- La Comisión realiza un discurso manifestando su postura consensuada sobre la enmienda (pueden estar en contra o considerar que enriquece su resolución y apoyarla).
- Votación: La Presidencia solicita a los portavoces de cada delegación que lean los votos de la misma, y después a los miembros de la Comisión. En el caso de las enmiendas no está permitida la abstención, han de votar a favor o en contra. Si hay más votos a favor que en contra, es aprobada y se modificará el texto en el sentido expresado por la enmienda.

El debate abierto es la parte principal del debate. El Presidente va dando la palabra a los miembros de la Asamblea y de la Comisión ponente que lo solicitan. Especifica cada vez si pide intervenciones sobre el tema que se está debatiendo o si lo da por concluido, y pide a algún delegado que abra un nuevo asunto de debate.

Discurso en contra: al finalizar el debate el Presidente pregunta a la Asamblea si algún delegado quiere realizar un discurso en contra de la resolución. Dará la palabra a su discreción para este discurso.

Discurso final: un miembro de la Comisión se dirige a la Asamblea para pedir el voto a favor de su resolución, rebatiendo las críticas que haya podido sufrir y argumentando por qué es un buen conjunto de medidas para abordar la cuestión planteada.

Votación: Los portavoces de cada delegación leen los votos de la misma a petición del Presidente. Si hay uno.

La Asamblea se cierra con la Ceremonia de Clausura, en la que se hace entrega a los profesores de los diplomas de sus alumnos, e intervienen los organizadores y alguna personalidad invitada. Finalmente el Presidente da por concluida la Sesión con su discurso.

### **3- Modelo de Parlamento Europeo en el centro**

Este capítulo es una guía para desarrollar el programa Modelo de Parlamento Europeo en el propio centro con la participación de todos los alumnos del curso. Aprenderán sobre las

instituciones de la Unión Europea, acerca de temas de actualidad, y el funcionamiento de un parlamento; desarrollarán una serie de aptitudes y actitudes fundamentales para su educación integral: valorar distintos argumentos, formarse su propia opinión, argumentarla, desarrollar su capacidad de expresión oral, y practicar el debate ordenado de ideas, escuchando y respetando las ajenas y defendiendo las propias. Para organizar una Sesión Escolar es recomendable leer primero el capítulo dos donde se detalla el funcionamiento de una sesión. En este capítulo adaptamos los procesos al aula, pero será útil conocer cómo se desarrollan éstos en las sesiones, ya que los objetivos son los mismos.

En los diferentes epígrafes de este capítulo se profundiza en los distintos aspectos de una sesión. Recomendamos consultar antes la sugerencia de programación de la Sesión Escolar con tiempos estimados del punto 1.3. A continuación mostramos de forma esquemática cómo organizar una sesión.

Tomaremos como ejemplo un aula de unos 30 alumnos, que abordará el debate de tres temas. Realizaremos tres módulos u horas de clase divididos de la siguiente forma:

#### Primer módulo

Se eligen los temas a debatir, en este caso tres.

Se reparten las funciones y se eligen los cargos:

La Mesa: compuesta por un presidente, y dos vicepresidentes.

- 6 Delegaciones: Compuestas por 4 alumnos cada una.
- 4 Comisiones: Cada una tratará un tema. Estarán compuestas por 6 alumnos, uno por cada delegación.

Se nombran cuatro presidentes, uno para cada comisión. Si hay más alumnos, se nombran secretarios para las comisiones, y si hay menos alumnos, se eliminan los cargos de vicepresidentes y secretarios, según las necesidades.

Los alumnos encargados de los temas preparan los mismos, y los alumnos con cargos preparan el cometido de su función tal y como explica la guía.

#### Segundo Módulo

Se divide el aula en cuatro partes, (o si es posible se utilizan tres aulas distintas), donde se desarrolla una sesión de trabajo en la que los alumnos se dividen por comisiones y debaten el tema asignado durante la mitad del tiempo asignado, moderados por un presidente y un secretario. En la segunda mitad elaboran una resolución para que sea propuesta y aprobada por toda la clase en el módulo siguiente.

### Tercer Módulo

Se organiza una asamblea en la clase, dirigida por los miembros de la mesa, que moderarán el debate y harán votar las resoluciones propuestas.

#### **3.1 Preparación de la Sesión Escolar**

El programa se basa en el Parlamento Europeo, y uno de sus objetivos es conseguir que los alumnos tomen conciencia de la importancia de las instituciones de la Unión Europea en su vida diaria.

Los alumnos participantes se organizarán en delegaciones, a criterio del profesor, procurando que estos grupos sean equilibrados en cuanto a las capacidades e interés de los alumnos; no es conveniente poner a los mejores alumnos en una delegación, sino repartir los distintos perfiles de alumno en cada grupo. Se les puede dar el nombre de un país de la Unión Europea. Así la delegación de España, Francia, Alemania... Cada una constará de tantos alumnos como temas se vayan a tratar y cada uno estará especializado en cada cuestión.

Cada participante pertenecerá también a una Comisión, según el tema que haya elegido.

##### **3.1.1 Estudio de los temas**

En la Sesión Escolar se pueden trabajar uno o varios temas de los planteados en esta edición, dependiendo del tamaño del grupo. El número ideal para cada grupo de debate o Comisión es de 6 a 15 miembros. Se puede pedir a los alumnos que profundicen en el estudio del tema tanto como se considere oportuno. Para presentar los ensayos a la organización y optar a pasar a la siguiente fase cuanto más investiguen los alumnos mejor, pero para organizar un debate en clase no es necesario que todos los participantes realicen un estudio extenso sobre los temas. Lo importante en esta Sesión Escolar es el proceso de debate, no tanto el rigor en el estudio de las cuestiones.

Bastará por tanto con que se transmita a los alumnos, con la profundidad que se desee, el contenido de los temas, exponiéndolo en el aula, y repartiendo fotocopias para que estudien el tema por su cuenta.

### **3.1.2 Dramatización**

Se trata de una simulación, pero cuanto más se metan los alumnos en su papel mejores resultados se obtendrán: cualquier detalle que contribuya a que se sientan más como parlamentarios redundará en el éxito de la actividad. Resulta útil, para ayudar a elevar el tono del debate asignar a cada alumno un país de la Unión Europea, y que tenga delante un cartel con el nombre del país, que puede utilizar para pedir la palabra. De esta forma los alumnos dejan de llamarse por el nombre y se sitúan más en la representación parlamentaria.

Sugerimos solicitar vestimenta un poco más formal para los días en los que se desarrolle la sesión, llevar a cabo la Asamblea en el espacio más solemne del centro (salón de actos, aula magna...), y hacer cumplir un sencillo protocolo que los alumnos deben conocer de antemano.

Los elementos básicos del protocolo parlamentario son:

- Sólo el Presidente puede dar la palabra, nadie puede intervenir sin su permiso.
- Los alumnos se tratarán de usted, y con respeto, si alguno descalifica personalmente a otro el Presidente le retirará el uso de la Palabra.
- Los alumnos no se referirán unos a otros por su nombre, sino por el de su delegación. El Presidente dará la palabra a Holanda, no a Sara.
- El alumno que hace uso de la palabra debe agradecerlo al Presidente antes y después de realizar su intervención. De esta forma se mantiene el debate ordenado y respetuoso y además todos saben cuando alguien concluye su intervención.
- No se puede pedir la palabra mientras un compañero está hablando.
- Se debe guardar silencio cuando un compañero está hablando.

Es fundamental que se cumpla el protocolo para garantizar un debate efectivo, si el Presidente se relaja en este punto el profesor debe recordarlo.

### **3.1.3 Los Presidentes**

Para el desarrollo de las sesiones es necesario que cada Comisión tenga un Presidente, y si se desea también un Secretario, y exista también un Presidente de la Asamblea. El asesor enviado por la organización, un universitario que ha ejercido la presidencia en alguna sesión del MEP, ayuda a los presidentes a ejercer sus funciones.

La elección de presidente puede ser el primer ejercicio democrático. Se puede solicitar al grupo que elija a su Presidente, tanto de la Asamblea como de cada Comisión. Se pedirán voluntarios, dejando claro que los Presidentes han de ser neutrales, no pueden opinar cuando moderan (en la Asamblea los Presidentes de Comisión sí pueden participar como un alumno más, puesto que ya habrá concluido su tarea de presidencia).

Tanto el Presidente de Comisión como el de la Asamblea pueden tener un Secretario, para contabilizar las intervenciones con el fin de que todos los alumnos participen por igual, y en el caso de la Comisión, para tomar nota de las propuestas.

### **3.1.4 Dinámicas de grupo**

La realización de una serie de dinámicas de grupo ayuda a situar a los alumnos en el estado mental necesario para aprovechar la actividad al tiempo que se refuerzan los mensajes principales. Aquí proponemos una serie de dinámicas, se pueden realizar éstas u otras distintas cuyo objetivo sean los aquí planteados o similares. Con estos juegos se pretende resaltar la importancia del trabajo en equipo, de escuchar atentamente lo que otros dicen, ya que todas las opiniones son importantes: valores fundamentales que se pretende reforzar con el programa.

#### **3.1.4.1. “El rumor”**

Objetivos:

Apreciar las distorsiones que se pueden producir en los mensajes.

Observar la importancia de los diversos canales en comunicación.

Estudiar las percepciones diferentes de los mensajes.

Darse cuenta de la falta de escucha activa que se produce en ocasiones entre interlocutores.

Puesta en práctica:

Recortar una noticia breve de menos de 10 líneas de un tema de actualidad o relacionado con el MEP y dársela a leer a un alumno sin que el resto de la clase pueda escucharla. Una vez leída la noticia en voz baja se le retira y se pide al alumno que abandone el aula y se hace salir a un compañero suyo a continuación para que le cuente la noticia leída por el primero en menos de 30 segundos. Haremos pasar al aula al primer alumno que salió y sacaremos luego a otro y así sucesivamente hasta el número que estimemos oportuno (con 10 será suficiente). Evitaremos que en clase los alumnos hablen y se puedan transmitir la noticia.

Haremos que el último alumno que recibió la noticia la cuente en voz alta a la clase.

Después se leerá la noticia escrita original en voz alta.

Se analizarán los sesgos aparecidos y las distorsiones creadas.

Tiempo de ejecución:

15-20 minutos.

### **3.1.4.2 “La sillas cooperativas”**

Objetivos:

Desarrollar el trabajo en equipo.

Crear cohesión grupal.

Incentivar las habilidades cooperativas de los alumnos.

Desarrollar la confianza y contacto entre los alumnos.

Puesta en práctica:

Situaremos en el aula o espacio amplio (gimnasio) tantas sillas en forma de círculo (con la parte horizontal hacia fuera) como alumnos haya en la clase.

Los alumnos se sitúan delante de cada silla y tendrán que andar o correr alrededor del círculo cuando suene una música. Al parar la música o dar una palmada, se deberá subir a las sillas todo el grupo, de tal manera que nadie se quede fuera o tocando el suelo.

A cada repetición del ejercicio se les quita una silla, con lo que los alumnos, en vez de correr competitivamente para coger un puesto antes que el resto, deberán crear estrategias teniendo en cuenta el volumen, peso, habilidad, etc., de sus compañeros, para poder subirse todos a las sillas. Se apuntará el “record” de sillas que pueden soportar a todos los alumnos en cada aula. Los más cooperativos ganarán a otras clases más competitivas.

Es importante explicar desde el principio que el objetivo no es eliminar cada vez a alguien, sino cooperar entre todos para lograr que el mayor número de alumnos se pueda subir en el menor número de sillas.

Al finalizar la dinámica analizaremos los conflictos creados, las estrategias desarrolladas y la importancia del trabajo grupal.

Tiempo de ejecución:

Según número de alumnos. Aproximadamente de 20 a 30 minutos.

### **3.1.4.3 “Escoge tus derechos fundamentales”.**

Objetivos:

Desarrollar el espíritu crítico de los alumnos. Conseguir una primera aproximación de conocimientos a los derechos civiles, políticos, sociales y culturales.

Incentivar la discusión en grupo, las técnicas de negociación y la toma de acuerdos y decisiones comunes.

Puesta en práctica:

Dividiremos la clase en 4 ó 5 grupos de alumnos y les plantearemos un supuesto práctico ambientado en una ficción:

“La humanidad se destruye y una selección de personas que coincide con vuestro grupo han sido elegidos para perpetuar la vida en otro planeta a través de una nave espacial. Antes de partir deberéis asentar las bases de la nueva civilización y elegir los 10 derechos básicos y fundamentales de entre los propuestos en una lista y que deberán estar inexcusablemente en vuestra nueva constitución”.

El tiempo de discusión estará limitado a 15 minutos. El profesor escogerá una lista amplia de derechos Civiles (vida, igualdad, integridad física y moral, no discriminación, libertad de culto, partidos ideológica, libertad de movimiento, honor, intimidad, propia imagen, garantías jurídicas, defensa de la nueva civilización, propiedad privada, etc.); Políticos (creación de partidos políticos, sindicación, asociación, reunión, manifestación, sufragio universal, libertad de cátedra, difusión de pensamiento, ideas y opiniones, petición, etc.). Sociales y Culturales (educación, trabajo, vivienda, deporte, salud, medio ambiente, integración de discapacitados, patrimonio, etc.) Al no haber respuestas perfectas o correctas, se analizarán las diversas



opciones, el por qué de las diversas elecciones y la dificultad en el consenso y discusión. La percepción de nuevos derechos también se aceptarán en la discusión aunque no estén en la lista propuesta. Se aprovechará, si queda tiempo, para hacer un breve análisis de los derechos expuestos en la lista.

Tiempo de ejecución:

45 minutos-1 hora.

### **3.2 Reunión por Comisiones**

La Comisión es el grupo de alumnos que trabaja sobre el mismo tema, su objetivo es redactar por consenso una serie de propuestas para abordar el problema que tratan: la resolución. El número de miembros ideal es de 6 a 15. Se puede desarrollar una reunión completa en dos horas, aunque es recomendable dedicar tres o cuatro. Conviene disponer las sillas alrededor de una mesa grande o conjunto de mesas en círculo, para que todos los alumnos puedan verse al hablar sin girarse. Cada alumno será el representante de un país de la Unión Europea, tendrá un cartel delante de él con el nombre de dicho país, para que todos sepan cuál es, y lo levantará para pedir la palabra.

Los alumnos deben haber estudiado el tema antes del comienzo de la reunión y meditado cuál es su opinión. Para iniciar la reflexión resulta útil plantear las cuestiones que figuran al final del informe de cada tema (en la página [www.modeloparlamento europeo.com](http://www.modeloparlamento europeo.com)).

Al comienzo de la reunión se debe recordar el protocolo, y hacer las presentaciones: cada alumno se presentará como el representante del país que ha elegido o le ha sido asignado.

El trabajo comienza con una lluvia de ideas, el Presidente solicita a cada alumno, por turnos, que exprese su opinión sobre el tema. Luego, primero por turnos, y después según vayan pidiendo la palabra, los alumnos propondrán los temas principales que consideren que debe tratar su resolución. Es importante dejar que en esta fase se propongan todos los temas que surjan, que el Secretario debe ir apuntando. Una vez concluida la lluvia de ideas, entre 10 y 20 minutos, dependiendo del tiempo programado para la reunión y el número de participantes, la Comisión votará sobre cuáles de los temas propuestos se abordarán: es conveniente fijar un número de temas limitado acorde con el tiempo disponible, como orientación, 15 minutos para cada tema suele ser suficiente, aunque luego se dedique más tiempo a unos temas que a otros.

En los primeros compases del debate se pueden tolerar digresiones y saltos de tema, para no encorsetar demasiado la discusión; pero hay que tener muy presente el horario, cuando se cumpla la mitad del tiempo asignado para la reunión, el Presidente debe encaminar a los participantes a cerrar la redacción de las diferentes cláusulas.

Una vez que la Comisión ha dado por cerrada su resolución, conviene que dedique 10 minutos a preparar la Asamblea General. En ese tiempo votará a sus representantes para:

Leer las propuestas de actuación.

Realizar un breve discurso explicando por qué su propuesta es una buena solución para la cuestión planteada.

Realizar un discurso exponiendo la opinión de la Comisión sobre la enmienda planteada (si se produce).

Realizar el discurso final que cierra el debate pidiendo el voto a favor del texto.

Las funciones son incompatibles, ningún miembro de la comisión puede realizar dos de estas intervenciones.

### **3.3 La resolución**

La resolución es la propuesta articulada que realiza la Comisión para abordar el problema planteado, será similar a un texto legal producido por cualquier organismo representativo. Constará de dos grupos de cláusulas:

Exposición de motivos

- Las cláusulas se nombrarán con una letra, comenzando por la A y en orden alfabético.
- Explica los motivos que justifican, o los hechos que se han tenido en cuenta para realizar las propuestas de actuación.

- No se deben realizar propuestas en esta parte, simplemente explicar la Propuesta.

Propuestas de actuación

- Las cláusulas se numeran comenzando por el 1.

· Se trata de la parte más importante de la resolución, donde la Comisión ejerce su “poder legislativo”, proponiendo medidas legales para resolver la cuestión planteada.

Se pueden consultar las resoluciones de anteriores sesiones, en castellano e inglés en la página de Internet del programa.

Para nuestros objetivos, el contenido de la resolución no es lo más importante. El profesor debe interferir lo menos posible con el contenido de las propuestas.

No es muy relevante si las proposiciones son impracticables en la realidad, o van a ser impopulares, lo importante es que sean tuyas y que se alcancen por consenso.

### 3.3.2 Lenguaje de las resoluciones

Los alumnos no están familiarizados con el lenguaje solemne de este tipo de textos. No es parte fundamental de la actividad usarlo, pero contribuye a la seriedad del proceso y a que los alumnos se sientan más como parlamentarios. También se puede utilizar la actividad para explicar las características del lenguaje legal en la asignatura de Lengua.

A continuación exponemos los términos más frecuentes que se emplean para redactar las resoluciones, se pueden repartir entre los alumnos. No son exclusivos, se admiten otros términos.

#### 1. Exposición de motivos

Alarmado por

Consciente de

Convencido de

Creyendo que

Dándome cuenta de

Guiado por

Habiendo adoptado

Habiendo considerado

Notando con preocupación

Notando con satisfacción

Profundamente consciente de

Profundamente convencido de

Reafirmando que

Teniendo en cuenta que

## 2. Propuestas de actuación

Afirma

Aprueba

Autoriza

Condena

Confirma

Considera

Declara

Deplora

Enfatiza

Expresa su deseo

Invita a

Solicita

Proclama

Reafirma

Recomienda

Solemnemente afirma

Expresa su más profunda condena

Confía

Pide atención para

Pide ayuda para

### **3.4 La Asamblea General**

La Asamblea General reproduce un pleno del Parlamento Europeo. Se trata de la parte más importante del programa, por ello es conveniente que se realice en el lugar más solemne del centro. Para que sea un éxito requiere alguna preparación.

#### **3.4.1 Preparación de la Asamblea General**

Una vez ha concluido el trabajo de las comisiones hay que fotocopiar las resoluciones y repartirlas a todos los participantes, y dejar suficiente tiempo para que los alumnos puedan leerlas y preparar su participación.

Se debe explicar a los alumnos las modalidades de intervención en la Asamblea (ver capítulo 2.5), y dejarles un tiempo para que se preparen. Es muy recomendable que la Asamblea se celebre en día diferente a las reuniones por comisiones: para dejar descansar a los alumnos, y meditar mejor qué intervenciones quieren realizar.

Hay que recomendar a los alumnos que lleven, en la medida de lo posible, sus intervenciones por escrito.

### **3.4.1.1 La sala de la Asamblea**

Como indicamos más arriba, para los objetivos del programa es muy útil que la Asamblea se desarrolle en el lugar más solemne posible: el Salón de Actos del centro, o intentar que nos cedan algún Salón de la localidad para llevarla a cabo. Cuanto mayor sea la relevancia del entorno, mejor quedará la Sesión.

La Sala debe tener una Mesa Presidencial donde se sentará el Presidente y los Vicepresidentes acompañados por el asesor que aporta la organización del programa.

También debe contar con un atril para leer los discursos. Ambos elementos han de estar en frente de las sillas que ocuparán los alumnos. Se debe reservar un espacio para la Comisión ponente, que si es posible, también ha de estar frente a los alumnos, delante de la Mesa Presidencial.

Los alumnos deben sentarse por Delegaciones y tener cada uno un cartel con el nombre del país al que representen. Tendrán también un papel o cartulina de color rojo (o cualquier otro diferente al que lleva el nombre del país). Utilizarán el cartel con el nombre del país para pedir la palabra, debe estar escrito de tal manera que el Presidente pueda leerlo sin problemas (recomendamos confeccionarlos en ordenador e imprimirlos en folios apaisados). La cartulina roja la levantará aquel alumno que no entienda lo que se está diciendo en ese momento (por falta de volumen en la voz, o porque no comprende el discurso), el Presidente pedirá a la persona que está haciendo uso de la palabra que repita, reformule su discurso o hable más alto; pero sin dar la palabra a la persona que levantó la cartulina roja. Si hay abuso el Presidente determinará a su discreción cuándo hacer caso de ella.

### **3.4.1.2 Preparación del Presidente**

El asesor que la organización envía a cada Sesión Escolar tiene como función principal asesorar al Presidente de la Asamblea, y los presidentes de Comisión. En una reunión con ellos de menos de una hora puede solventar sus dudas y darles consejos para desarrollar la sesión. Además durante la Asamblea se sentará en la Mesa, junto al Presidente y los Vicepresidentes, para supervisar y aconsejar, pero no intervendrá en la sesión.

La labor del Presidente no es sencilla. Ha de tener autoridad para hacer cumplir el protocolo sin llegar a ser autoritario, ha de tener criterio para saber cuándo dar derecho a réplica, cuándo pedir intervenciones sobre el mismo tema o cuándo un tema está agotado y hay que

pasar a otro. Para simplificar su labor se puede dar derecho a réplica automáticamente a todo el que lo pida, y dar al Presidente un tope de minutos para dedicar a cada tema.

El Presidente ha de estar muy mentalizado para ejercer su labor. Él, o ella, dirigen la Asamblea, sus decisiones son inapelables. No debe permitir que nadie hable sin su permiso, debe corregir cuando alguien no respete el protocolo, y mantener el orden en la sala. El profesor debe repasar con el Presidente la estructura de cada debate, que se explica en el siguiente punto, y asegurarse que lo comprende.

### **3.4.2 Estructura de la Asamblea General**

La Asamblea General consiste en el debate ordenado y sucesivo de cada resolución. Antes de comenzar, el Presidente solicitará a todos los miembros de la Comisión autora de la resolución que se va a debatir (incluidos el Presidente y el Secretario si son alumnos del mismo curso) que ocupen el lugar establecido en la Sala para la Comisión Ponente. El debate de cada resolución constará de las siguientes partes:

Lectura de las Propuestas de Actuación de la resolución de la Comisión Ponente. Será realizada por un miembro de la Comisión elegido por sus compañeros. Se hará desde el atril.

Discurso a favor de la resolución, en el que se aportan argumentos a favor de la misma. Será realizado por otro miembro de la Comisión. Se hará desde el atril.

El debate abierto es la parte principal del debate. El Presidente va dando la palabra a los miembros de la Asamblea y de la Comisión Ponente que lo solicitan, y que intervienen de pie desde sus asientos. También especifica cada vez si pide intervenciones sobre el tema que se está debatiendo o si lo da por concluido y pide a algún delegado que abra un nuevo asunto de debate.

Discurso en contra: al finalizar el debate el Presidente pregunta a la Asamblea si algún delegado quiere realizar un discurso en contra de la resolución. Dará la palabra a su discreción para este discurso desde el atril.

Discurso final: un miembro de la Comisión se dirige a la Asamblea desde el atril para pedir el voto a favor de su resolución, rebatiendo las críticas que haya podido sufrir y argumentando por qué es un buen conjunto de medidas para abordar la cuestión planteada.

Votación: El Presidente va nombrando las delegaciones. Los portavoces de cada delegación leen desde su asiento los votos de la misma. Finalmente el Presidente pide sus votos a la

Comisión. Suma los votos y los anuncia. Si hay un número de votos a favor igual o superior al de votos en contra la resolución es aprobada, si no rechazada.

### **3.5 Consejos y recomendaciones para desarrollar el programa**

#### **3.5.1 Introducción**

Muchos de estos conceptos son ya conocidos por la mayoría de los docentes, sin embargo consideramos oportuno un recordatorio de los mismos para desarrollar este programa en el centro.

Partiendo del enfoque de la “educación no formal” utilizaremos para el programa una metodología participativa (el alumno es protagonista de su aprendizaje), activa (se aprende haciendo y no como espectador pasivo), vivencial (el alumno adquiere mayor empatía, retiene y entiende mejor lo vivido en primera persona), integral (la persona en todas sus dimensiones y aspectos), lúdica (aprendamos divirtiéndonos). Debemos facilitar una enseñanza estimulante, activa y variada donde los alumnos toman protagonismo, de forma progresiva, empleando actividades de razonamiento crítico y reflexivo donde se despierte también su capacidad creativa, atendiendo a las necesidades individuales y favoreciendo siempre el trabajo en grupo. Se pretende en definitiva desarrollar la capacidad de interrelación personal del alumno para inclinarlo hacia una ciudadanía activa, y por ende, a la participación solidaria en la sociedad.

#### **3.5.2 Estrategias a emplear para moderar un debate**

Realizaremos preguntas abiertas y evitaremos las preguntas cerradas del tipo “sí/no”. Se potenciará la “negociación integradora”, buscando un enfoque común de resolución de problemas. En la consecución de este objetivo se debe preguntar si se acepta la oferta actual de mínimos, se debe resumir lo acordado, ofrecer alternativas, partir la diferencia (mostrar que se han quedado en un punto medio) y enumerar los problemas que quedan pendientes por resolver. Por el contrario, se evitará la “negociación distributiva” del tipo “ganar-perder” que muestra los objetivos de ambas partes en conflicto.

Cuando una intervención nos sorprenda o no la entendamos, nunca la descalificaremos, y utilizaremos preguntas para pedir aclaración sobre la misma.

Cuando interese que el alumno piense sobre el tema que se está tratando y no convenga facilitarle la respuesta, se le puede devolver la pregunta con la técnica del “espejo” (“vuestra compañera dice que la inmigración sólo trae problemas y saturación (...) ¿cómo lo veis vosotros?...”). Incluso si se generaliza una opinión sesgada motivaremos la diferencia de opinión con preguntas del tipo “¿nadie de esta clase piensa de forma diferente?”.



Se debe propiciar que todos participen y comuniquen su punto de vista reforzando positivamente las intervenciones. Cuando haya un acaparamiento del turno de opinión se debe frenar con frases del tipo “escuchemos otras opiniones de compañeros que aún no han comentado nada”.

Cuando surjan incidentes a lo largo de las sesiones (como casos de agresividad verbal) en ocasiones podemos utilizar técnicas pasivas (observar hasta qué punto llegan) hasta que el nivel de ansiedad haya desaparecido y de nuevo estén calmados, para luego preguntar “¿podéis explicarnos que ha pasado entre vosotros?”. Estas pausas no deben durar más de 10 segundos (desde que ocurre el conflicto hasta que volvamos a intervenir) ya que podrían generar más ansiedad entre los demás y entre ellos mismos. Cuando nos den una explicación podemos asentir con la cabeza para reforzarles y preguntaremos a los demás sobre otras posibles soluciones al conflicto.

Por último, debemos siempre favorecer actitudes de cooperación y no de competitividad.

### **3.5.3. ¿Cómo enseñar a los alumnos a hablar en público?**

La expresión oral no se suele trabajar demasiado en el centro educativo, el programa Modelo de Parlamento Europeo puede ser una oportunidad para enseñar a los alumnos a hablar en público. Se pueden dar una serie de consejos para la expresión oral, y hacer sugerencias a los alumnos después de sus intervenciones. La Comisión es algo más informal y se podrá interrumpir para hacer estas sugerencias, o apuntarlas y comentarlas después de un descanso; la Asamblea General debe ser lo más formal posible, será mejor apuntar las sugerencias y comentarlas una vez concluida.

a) En general, podemos decir que las condiciones que ayudan a la comprensión de los mensajes son:

Despertar interés por el tema con algún tipo de introducción, dato, ejemplo o anécdota.

La brevedad: no por extenderse más se comprenden mejor los mensajes, al contrario, decae la atención del interlocutor. Mensajes directos y frescos calan mucho más que las perífrasis y los circunloquios.

La claridad: hablar despacio, en un tono amable, vocalizando lentamente nuestras expresiones acompañadas de una buena dicción facilitarán cualquier conversación.

El orden en el mensaje. Es común que debido a la ansiedad de contestar rápido o contundentemente, el alumno empiece por el final o por la mitad de su respuesta o exposición, ya que él sí tiene el mensaje completo en su mente, pero el interlocutor no.

La insistencia: si los conceptos no son bien captados conviene explicarlos con otro enfoque.

La ilustración de mis ideas y proposiciones mediante ejemplos y referencias cercanas al interlocutor que le ayuden a visualizar rápidamente el contexto.

La información completa, sin ser sesgada o subjetiva. Si partimos de datos completos y objetivos en nuestra exposición ganaremos credibilidad y atención.

La información de retorno consiste en empezar mi respuesta con palabras y expresiones que demuestran que he escuchado al interlocutor y no que denote que sólo estaba pensando y preparando mi respuesta a lo dicho anteriormente.

Reforzar positivamente los aciertos o puntos de acuerdo de nuestro interlocutor nos hará empatizar con él de inmediato.

b) Barreras en la comunicación son:

Mostrar objetivos o argumentos contradictorios.

Inconsistencia en los mensajes.

Interrupciones y cortes en la conversación.

Mofa, sarcasmo o burla del interlocutor.

Utilización de términos vagos e imprecisos.

Juzgar los mensajes del interlocutor.

No escuchar.

Miedo a ceder o poder perder en la argumentación. No se trata de ganar sino de construir juntos y de acuerdo.

El uso de muletillas repetitivas.

La comunicación verbal se divide en expresiva: hablar y escribir, y receptiva: escuchar y leer. Tanto en la comunicación verbal expresiva como receptiva tenemos que cuidar nuestro estilo. Para ello el alumno debe ser: positivo, conciso, seguro de sí mismo, tolerante, optimista, abierto a los demás, activo, franco, espontáneo y empático.

Al contrario de lo que la mayoría de los alumnos piensan, la comunicación no verbal proporciona más información que la comunicación verbal sobre nuestro interlocutor (estados emocionales, exteriorización de actitudes, complemento de la comunicación verbal, "feed-back" de la comunicación, estrategia de la representación, etc.).

La podemos dividir en elementos básicos como los gestos, la expresión facial, la mirada, los silencios, la postura corporal, los movimientos, la orientación, la apariencia personal, etc., y elementos paralingüísticos: volumen de la voz, entonación, timbre, fluidez, claridad, musicalidad, velocidad, o tiempo del uso de la palabra.

Las recomendaciones para seguir una buena comunicación se pueden resumir en:

Organizar bien los pensamientos antes de hablar para conseguir claridad y precisión en el mensaje.

Crear un contexto o base común para conectar con los receptores a los que dirigimos el mensaje y favorecer así su apoyo y participación.

Ofrecer apoyo, ayuda, colaboración y asesoramiento como parte de nuestro discurso.

No agrupar demasiada información en un mismo enunciado.

Introducir pocas ideas en mi intervención de forma que los receptores no encuentren dificultades en resumirlos.

Escuchar atentamente (escucha activa) para responder adecuadamente y en función de lo que se dice.

Recoger todo el sentido de las frases o los discursos (no quedarse en los detalles irrelevantes).