

PROGRAMA DE SUPERVISIÓN O MONITORIZACIÓN

HERRAMIENTAS PARA LA IGUALDAD POLÍTICAS LOCALES CONTRA EL RACISMO

European
Coalition
of Cities



against Racism



International Coalition
of Inclusive and
Sustainable Cities – ICCAR



Co-funded by
the European Union

HERRAMIENTAS PARA LA IGUALDAD POLÍTICAS LOCALES CONTRA EL RACISMO

PROGRAMA DE SUPERVISIÓN O MONITORIZACIÓN

LA CIUDAD TIENE DIFERENTES FUNCIONES:

- **Institución democrática**
- reguladora
- empleadora
- proveedora de servicios
- contratista

ECCAR: LOS 10 PUNTOS DEL PLAN DE ACCIÓN

- 1 Mayor vigilancia contra el racismo.**
- 2 Evaluación del racismo y la discriminación y monitorización de las políticas municipales.**
- 3 Incremento del apoyo a las víctimas del racismo y la discriminación.
- 4 Mayor participación de la ciudadanía e información de la misma a la misma.
- 5 La ciudad como parte activa de las prácticas de igualdad de oportunidades.
- 6 La ciudad como empleadora y proveedora de servicios en igualdad de oportunidades.
- 7 Acceso justo a la vivienda.
- 8 Lucha contra el racismo y la discriminación a través de la educación.
- 9 Promoción de la diversidad cultural.
- 10 Gestión de los delitos y conflictos por odio.

Este proyecto ha sido coordinado por ETC Graz, y llevado a cabo por los siguientes socios:

Universidad de Estocolmo, SU (Suecia).

Universidad de Padua. Centro de Derechos Humanos, HRC (Padua, Italia).

Centro para el Derecho Constitucional, CECL (Grecia).

Fundación Otherness, NEKI (Hungría).

Cidalia (España).

Coalición de Ciudades Europeas contra el Racismo (ECCAR e.V.).

La UNESCO como miembro de ECCAR.

Editores: Isabella Meier, Ingrid Nicoletti, Klaus Starl y Paul Lappalainen.

Versión 2.0. Febrero 2017, Graz – Estocolmo – Potsdam.

Este kit de herramientas para la igualdad se ha elaborado con el apoyo de la Comisión Europea, la UNESCO, la Coalición Europea de Ciudades contra el Racismo (ECCAR), la Fundación Sociedad Abierta-En Casa en Europa, ETC Graz y las ciudades de Berna, Bolonia, Esch-Alzette, Gante, Graz, Potsdam, Rotterdam, Viena y Zúrich.

Esta publicación ha sido elaborada con el apoyo financiero del Programa de Derechos, Igualdad y Ciudadanía (REC) de la Unión Europea (ADPOLIS JUST/2014/RDIS/AG/DISC/8084). El contenido de esta publicación es responsabilidad exclusiva de ETC Graz y de sus socios y no refleja en modo alguno las opiniones de la Comisión Europea.

INTRODUCCIÓN

El kit de Herramientas para la igualdad es un manual que tiene como finalidad servir de apoyo a las ciudades en la implementación de políticas locales que combatan con éxito el racismo y la discriminación por motivos raciales, y también en el ajuste de las políticas existentes en este ámbito. Proporciona instrucciones detalladas, basadas en la experiencia, para implementar políticas concretas, desde la conceptualización de las mismas hasta la medición de su impacto. Todos los contenidos que aquí se presentan están basados en la experiencia compartida de funcionarios municipales, diferentes actores de la sociedad civil y representantes de diversos grupos objetivo que trabajan en este campo en ciudades europeas.

Nuestro objetivo al elaborar el manual ha sido proporcionar sugerencias lo más concretas posible. Le invitamos a leer este conjunto de herramientas procedentes de la experiencia conjunta de sus colegas de otras ciudades, y a que tome lo que le parezca útil para su propio municipio.

La preparación de este conjunto de herramientas para la igualdad no habría sido posible sin el apoyo de las corporaciones municipales y los funcionarios que compartieron con nosotros sus experiencias, sus conocimientos y su tiempo. Los miembros de ECCAR y los editores desean agradecer a todas las ciudades y regiones participantes sus contribuciones y también su hospitalidad. En particular a las siguientes:

Agia Varvara (Grecia)	Madrid (España)
Atenas (Grecia)	Malmö (Suecia)
Barcelona (España)	Nantes (Francia)
Berlín (Alemania)	Pecs (Hungría)
Berna (Suiza)	Potsdam (Alemania)
Bilbao (España)	Rotterdam (Países Bajos)
Bolonia (Italia)	Santa Cruz de Tenerife (España)
Botkyrka (Suecia)	Sevilla (España)
Budapest (Hungría)	Toulouse (Francia)
Castilla-La Mancha (España)	Turín (Italia)
Esch-sur-Alzette (Luxemburgo)	Valencia (España)
Gante (Bélgica)	Viena (Austria)
Graz (Austria)	Zúrich (Suiza)

MONITORIZACIÓN

¿POR QUÉ ES NECESARIO?	8
INICIO	11
Planificación y compromiso de las partes	11
Diseño del programa de monitorización	13
PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE MONITORIZACIÓN	18
FOLLOW-UP	21
Evaluación	21
Sostenibilidad	23
Factores clave para el éxito	24
Impacto y resultados	25
Recursos y ejemplos	26

MONITORING

La monitorización o supervisión, tal como se entiende en este capítulo, significa evaluar periódicamente el estado de una determinada materia para documentar la situación (por ejemplo, si aumenta la diversidad en la población de una ciudad). Las actividades de supervisión pueden centrarse en diferentes aspectos de la vida de una ciudad, desde las características de la población a la situación de la Administración municipal. En el presente capítulo ofrecemos tres enfoques de monitorización aplicados por ciudades que han implantado con éxito un programa de este tipo. Los tres son ligeramente diferentes, pero complementarios en sus objetivos y resultados. Discutiremos las fortalezas y los límites de cada uno e invitaremos al lector a elegir la combinación que mejor se adapte a las necesidades de su ciudad.

La Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial (ICERD) sostiene que la discriminación racial es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en la raza, el color, la ascendencia o el origen nacional o étnico.

En esta definición, “distinción” se refiere a considerar a una persona como diferente en función de su “raza”, color de piel, etnicidad, ascendencia, lugar de nacimiento, religión o idioma (sobre la base de afirmaciones biológicas y culturales), justificando así derechos diferenciados desde un punto de vista estructural. Lo contrario de la distinción sería, pues, la igualdad, entendida como un estado y también como un proceso.

Por otro lado, “exclusión” se refiere aquí a la negación del acceso a y el disfrute de los derechos humanos. La Unión Europea adoptó el término “exclusión social” definido por la OIT, pero amplió su definición subrayando que la exclusión social ocurre cuando las personas no pueden participar plenamente en la sociedad o contribuir a ella debido a la negación de sus derechos civiles, políticos, sociales, económicos y culturales. Se indica en las definiciones que la exclusión resulta de una combinación de problemas relacionados como el desempleo, habilidades deficientes, bajos ingresos, vivienda precaria, mala salud y ruptura de la familia. La participación es una condición previa, así como un objetivo de los derechos humanos. Lo opuesto a la exclusión es la inclusión. En cuanto a la “restricción”, este término implica una limitación, en la práctica, del disfrute de los derechos humanos. Su contraparte positiva es la “igualdad de oportunidades”.

La “preferencia” implica el privilegio de una persona sobre otra por razones de “raza”, color de piel, origen étnico, ascendencia, lugar de nacimiento, religión o idioma. Paralelamente, supone la desventaja de una persona comparada con otra. El opuesto positivo a esto es la “igualdad de trato”.

Así, para combatir con éxito la discriminación racial, las políticas deben contribuir a la puesta en práctica de contrapartes positivas de estas cuatro dimensiones.

Contrarrestar la discriminación significa, por lo tanto, aumentar la igualdad, la inclusión, la igualdad de oportunidades y/o la igualdad de trato.

- Las medidas de **supervisión** descritas en este capítulo luchan contra la discriminación promoviendo **la igualdad de oportunidades** a través del análisis de aquella y actuando como complemento de los demás esfuerzos municipales orientados a su eliminación.

La monitorización del racismo, la discriminación racial y/o la integración de los inmigrantes en una ciudad implica:

- Contar con información sobre dónde, cuándo, cómo y contra quién se produce la discriminación racial en el municipio.
- Ser capaces de identificar los obstáculos estructurales para la integración.
- Permitir la formulación de políticas y la evaluación del impacto de las medidas adoptadas.
- Disponer de un informe como punto de partida para establecer un diálogo con otras partes interesadas de la ciudad.

La monitorización de la discriminación en los procedimientos de la Administración supone:

- Intercambiar buenas prácticas en el seno de la Administración municipal.
- Determinar las necesidades de apoyo de los empleados municipales.
- Optimizar los servicios de la ciudad para hacerlos accesibles a todos sus habitantes.
- Disponer de una base de conocimiento para discutir con los diferentes departamentos sobre los puntos clave de riesgo de discriminación y racismo en los procedimientos administrativos.

La monitorización de la diversidad dentro de la Administración municipal permite:

- Dibujar el estado de diversidad dentro del personal municipal.
- Evaluar la evolución de la Administración local en la gestión de la diversidad.
- Identificar patrones discriminatorios en la selección de personal.
- Optimizar los servicios municipales.

CONTEXTO

Este capítulo fue elaborado a partir de la información obtenida de entrevistas personales con funcionarios y políticos responsables de la implementación de herramientas de supervisión o vigilancia en las ciudades de Viena y Graz (Austria) y Zúrich (Suiza). La investigación sobre el terreno se completó mediante una revisión documental y la retroalimentación ofrecida por varios expertos.

¿POR QUÉ ES NECESARIO?

De manera general, un programa de este tipo refuerza el respeto a, la protección y el cumplimiento de las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos, en particular la Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial (ICERD), el Convenio Europeo de Derechos Humanos y las normas de no discriminación de cada legislación nacional (para consultar una lista de documentación pertinente sobre derechos humanos véase el anexo respectivo). La implementación de una política de supervisión convierte la lucha contra la discriminación en una labor permanente en lugar de quedarse en declaraciones políticas o acciones aisladas.

¿Cómo se beneficia la ciudad?

La implantación de un programa de supervisión...

- ... proporciona material para la evaluación de la situación y para discutir esta de una forma más objetiva.
- ... es importante para que las autoridades municipales puedan tomar decisiones basadas en la evidencia objetiva.
- ... facilita datos para la evaluación del impacto de determinadas medidas adoptadas.
- ... permite la elaboración de informes que constituyen una base útil para los contactos interdepartamentales y el diálogo con las partes interesadas pertinentes sobre el tema en cuestión (ya sea la discriminación, la diversidad, la participación u otro).
- ... documenta el desarrollo de las políticas implantadas; con el tiempo proporciona una brújula para la ciudad, que muestra su posición actual y su evolución a lo largo de los años.
- ... cuando se efectúa de manera regular ayuda a mantener el tema en cuestión en la agenda política y apoya la realización de esfuerzos continuos en lugar de acciones aisladas.

La vigilancia de la discriminación racial y la integración de los inmigrantes en una ciudad sirve particularmente para:

- Proporcionar información sobre las condiciones de vida de los residentes extranjeros.
- Conocer la frecuencia, extensión, forma y localización de los incidentes racistas o discriminatorios, así como qué individuos o grupos son los más afectados por ellos.
- Identificar las barreras estructurales que dificultan la integración.
- Evaluar la participación de los inmigrantes en la sociedad, así como su acceso a bienes y servicios, mercado de trabajo, vivienda, etc.
- Identificar las necesidades políticas que existen en la ciudad.
- Mejorar el diseño, la implementación y la evaluación de las políticas de integración y no discriminación.

Por otro lado, el control de los procedimientos administrativos sirve especialmente para:

- Intercambiar buenas prácticas dentro de la Administración municipal.
- Coordinar y hacer visibles las iniciativas existentes.
- Conocer las necesidades de apoyo de los empleados municipales.

- Aumentar el nivel de profesionalidad en la Administración.
- Identificar barreras estructurales en el acceso a los servicios municipales.
- Optimizar estos servicios y hacerlos accesibles a todos los ciudadanos.
- Identificar conductas discriminatorias inconscientes.
- Proporcionar una base para el debate acerca de las áreas de riesgo de discriminación y racismo en los procedimientos administrativos.
- Incrementar la comunicación entre departamentos y allanar el camino para nuevas acciones.
- Proporcionar un instrumento para mantener en la agenda del Ayuntamiento un tema transversal como debe ser la lucha contra la discriminación.

Por último, la supervisión de la situación de diversidad dentro de la Administración municipal sirve en particular para:

- Evaluar el impacto de la gestión de la diversidad
- Evaluar la diversidad existente entre el personal municipal.
- Conocer el impacto de las medidas de gestión de la diversidad aplicadas.
- Identificar patrones discriminatorios en la selección de personal.
- Detectar desafíos, necesidades de acción y prácticas prometedoras.
- Promover un aumento de la diversidad dentro de la Administración municipal.
- Proporcionar un instrumento para mantener la diversidad como asunto transversal en la agenda política.
- Prestar servicios municipales orientados a determinados grupos de población a través de otros miembros de esos grupos (por ejemplo, asesoramiento a los inmigrantes por parte de otros inmigrantes) e incluir a estos sectores ciudadanos en los servicios generales del municipio (en la Policía, en los servicios de atención sanitaria, etc.).

NOTA: ¿Por qué un Ayuntamiento debe promover la diversidad entre su personal administrativo?

Algunos de los argumentos proporcionados por las personas entrevistadas son:

La Administración municipal presta servicios a todos los habitantes de la ciudad. Por tanto, estará en una mejor posición para hacerlo si su personal representa a todos los sectores poblacionales. En cambio, si ciertos grupos de residentes están infrarrepresentados dentro del personal municipal, es probable que la Administración sea menos receptiva a sus necesidades. Además, si los empleados y funcionarios son un grupo homogéneo, los servicios municipales serán con toda probabilidad menos accesibles. Esto afecta negativamente a la cohesión social y a la capacidad de los miembros de estos grupos para identificarse con su ciudad.

Por el contrario, la existencia de diversidad entre el personal municipal genera a su vez diversidad de competencias e ideas, aspectos necesarios sin duda para gestionar la diversidad de tareas que asume un Ayuntamiento y, en general, los retos que afronta una ciudad.

Además, la presencia de diversidad mejora la calidad del trabajo administrativo y la prestación de servicios. En este sentido, las competencias lingüísticas son especialmente valiosas, sobre todo en los servicios que implican un contacto directo con los ciudadanos. También gracias a ello se puede mejorar la comunicación del Ayuntamiento con la ciudadanía acerca de los servicios que proporciona. En definitiva, tratar con los “clientes”, que para un Ayuntamiento son todos los ciudadanos, de manera que se cubran sus necesidades es la mejor manera de lograr su satisfacción.

Por otra parte, si la Administración municipal se presenta como un empleador atractivo, sacará ventaja a la competencia en la atracción de candidatos altamente cualificados y motivados. Además, mostrar aprecio por los empleados y su labor está demostrado que aumenta la satisfacción y la eficiencia en el trabajo y reduce la rotación de los empleados. En última instancia, unas medidas adecuadas de gestión de la diversidad facilitan la lucha contra la discriminación.

En general, la presencia de diversidad en la Administración de una ciudad es una señal de que esta sirve a toda la población y, por lo tanto, propicia un aumento de la identificación de todos los ciudadanos con su lugar de residencia.

LIMITACIONES

Un programa de monitorización como tal no es un instrumento que sirva para lograr la igualdad, sino que es una base para la implantación de medidas efectivas basadas en la evidencia objetiva. Para tener un impacto real en la vida de los ciudadanos necesita ser alimentado y acompañado por estrategias políticas y acciones concretas. En otras palabras, se vuelve eficaz a través de los cambios en la conciencia y la acción que es capaz de inducir. Pero que tenga ese efecto depende de cómo se comuniquen y utilicen los resultados del proceso de supervisión.

PRIMEROS PASOS

PLANIFICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS PARTES

1

Paso 1: decisión política para la puesta en marcha del programa.

En este primer momento es importante enfatizar cómo la ciudad se beneficiará de este proceso de vigilancia.

¡Atención! La pertenencia a una red de ciudades como ECCAR, conectada con la UNESCO, tiene mucha fuerza simbólica y resulta atractiva para los políticos.

Hitos

- La implantación de una estrategia de supervisión se basará en una decisión del Pleno municipal.
- Debe existir acuerdo sobre el presupuesto.
- Los actores principales han de estar convencidos de la necesidad del programa.
- Los distintos departamentos municipales tienen que estar dispuestos a cooperar en su desarrollo.

RIESGOS Y DESAFÍOS DE ESTA FASE

Es difícil convencer a los principales actores.

MEDIDAS PARA MITIGAR RIESGOS

Señalar los beneficios que aporta un programa de este tipo para el municipio, y las consecuencias negativas derivadas de su ausencia. Destacar el elevado coste que puede suponer una política de integración fallida. Señalar, así mismo, los altos costos de la existencia de servicios ineficaces, caracterizados, por ejemplo, por el hecho de que un grupo homogéneo preste servicios a uno heterogéneo. Utilizar la evidencia científica para convencer a los escépticos sobre la necesidad de implementar un programa de supervisión.



2

Paso 2: formación de un comité directivo responsable de implementar el programa de supervisión.

¿Quién debe formar parte de este comité?

Su composición ideal dependerá del enfoque que se elija. Así:

Si la vigilancia se pretende centrar en el funcionamiento de la Administración (prestación de servicios)...

... es crucial contar con el apoyo de los distintos departamentos y áreas de gobierno municipales, ya que el buen funcionamiento del programa dependerá de su cooperación. Para este tipo de monitorización se recomienda formar **un comité directivo compuesto por altos cargos de varios departamentos municipales**. Esto facilitará el acceso a la información y el intercambio continuo de los resultados de la evaluación.

racismo y la discriminación en la ciudad...

... se recomienda contar con **un comité más independiente y que garantice un buen contacto con las ONG**, los servicios de apoyo y las asociaciones de cada comunidad cultural, ya que todos ellos pueden proporcionar información sobre las experiencias de los miembros de grupos minoritarios. En realidad podría ser el Consejo Asesor municipal, si es que lo hay, y que esta sea una de sus competencias, o bien un Consejo de Inmigrantes, o un Consejo Asesor sobre integración o derechos humanos (véase el capítulo dedicado al Consejo de Inmigrantes).

¿Quién debería estar a cargo de recabar la información y redactar los informes de seguimiento?

Dado el contenido de esta materia, dichas tareas han de corresponder al área municipal encargada de la integración u otra similar, o bien a la secretaría del Consejo Asesor. Será necesaria también la cooperación con el departamento de estadísticas o contratar un servicio externo para la recogida y el procesamiento de datos.

¿Qué funciones tendrá el comité directivo?

En primer lugar, tiene la misión de ponerse en contacto con otros departamentos municipales para solicitar información sobre los temas pertinentes y dar seguimiento a la evolución y aplicación de las recomendaciones derivadas de este programa de vigilancia. Es recomendable que los miembros del comité tengan una alta capacidad para las relaciones públicas y la comunicación interna.

DISEÑO DEL PROGRAMA DE MONITORIZACIÓN O SUPERVISIÓN

3

Paso 3: la decisión sobre el contenido.

En el seno del comité directivo se ha de discutir qué temas, esferas de la realidad o preguntas se desea abordar.

¡Atención! Al desarrollar el programa es fundamental incluir las cuestiones de mayor relevancia en el momento presente y tener siempre en cuenta que el grupo objetivo es heterogéneo.

Hay que considerar los servicios que ofrece el Ayuntamiento y los ciudadanos destinatarios de los mismos, en particular aquellos que no utilizan ciertos servicios, y plantearse estas y otras preguntas: ¿por qué ciertos grupos están sobrerrepresentados? ¿Por qué hay otros infrarrepresentados? ¿Qué barreras estructurales existen?

En este punto será necesario consultar a los miembros de los grupos relevantes (por ejemplo, comunidades de inmigrantes, proveedores de servicios públicos o departamentos administrativos).

4

Paso 4: la decisión sobre el método de evaluación.

En función de la decisión previa sobre los contenidos que se abordarán, a continuación hay que escoger un método apropiado.

¡Atención! Es básico adoptar un enfoque práctico, especialmente para la supervisión administrativa interna.

Si se piensa en cómo es la estructura administrativa específica del Ayuntamiento del que se trate, pueden surgir las siguientes preguntas: ¿hay personas clave que puedan proporcionar la información pertinente? Si es así, es conveniente elegir un método que incluya la participación de estas personas. ¿Cumplimentar cuestionarios puede provocar molestias entre el personal? Si la respuesta es afirmativa, entonces habría que seleccionar un enfoque diferente, como la realización de grupos de discusión o entrevistas.

Algunas de las posibles técnicas de recogida de información para el programa de vigilancia, con sus pros y sus contras según lo informado por las personas entrevistadas que ya los están utilizando, son las siguientes:

Solicitud de información: para ello hay que crear un formulario de respuesta abierta con 4 o 5 preguntas acerca de hechos y cifras, problemas y desafíos, buenas prácticas, etc. y enviarlo a todas las personas y entidades que puedan disponer de alguna información relevante sobre el tema.

Pros: se obtiene una visión general de las cuestiones importantes; se detectan los retos ocultos o nuevos; se implica a las partes interesadas mediante un enfoque participativo.

Contras: es posible que las respuestas sean incompletas; la tasa de respuesta puede ser baja y/o desequilibrada.

Encuesta interna-administrativa: para aplicar esta técnica hay que elaborar un cuestionario corto que indague acerca de las cuestiones relevantes, así como de las necesidades de acción: por ejemplo, ¿en qué áreas administrativas cree que sería necesario tomar medidas contra el racismo o la discriminación? ¿Entre los miembros del personal? ¿En los reglamentos escritos? Para impedir la deseabilidad social en las respuestas se recomienda no publicar ningún resultado, o hacerlo solo de forma agregada y anónima.

Pros: se obtiene una visión general de las cuestiones importantes; se detectan los retos ocultos o nuevos; se implica a las partes interesadas mediante un enfoque participativo.

Contras: es posible que las respuestas sean incompletas; la tasa de respuesta puede ser baja y/o desequilibrada.

Mesa redonda con las ONG: esta técnica consiste en invitar a representantes de ONG y de otras asociaciones que estén en contacto con la población objetivo a una discusión abierta sobre el tema. Por ejemplo, se pueden lanzar preguntas del tipo: ¿Dónde se produce el racismo y la discriminación? ¿Quiénes son sus víctimas? ¿Qué se está haciendo bien desde el sector público de la ciudad? ¿En qué aspectos se puede mejorar?

Pros: se cuenta de primera mano con la experiencia de los profesionales de ese ámbito; sirve para identificar las áreas de acción relevantes; es útil para decidir los temas centrales del informe de evaluación.

Contras: una mesa redonda no proporciona suficiente información para un informe de este tipo, necesita ser complementada acudiendo a otras fuentes.

Recogida y/o análisis de datos: una posibilidad interesante es incluir las preguntas pertinentes en una encuesta más general que se vaya a administrar para evaluar otros temas, o bien utilizar datos ya disponibles para elaborar un primer informe. Tanto los datos estadísticos (cuantitativos) como los basados en entrevistas (cualitativos) tienen sus pros y sus contras y pueden utilizarse de manera complementaria.

Datos estadísticos (indicadores cuantitativos): estos datos se pueden usar para ilustrar la distribución estadística en relación con los temas de interés (por ejemplo, el porcentaje de ciudadanos con derecho a voto en las elecciones municipales, las tasas de desempleo, y también para analizar el grado de diversidad presente en la Administración municipal.

Pros: los hechos y las cifras sirven como argumentos fuertes y objetivos; de este modo se hacen más visibles los obstáculos estructurales a la integración y la existencia de discriminación; es posible documentar la evolución de la situación a lo largo del tiempo.

Contras: medir la compleja situación que supone el proceso de integración étnica y cultural mediante indicadores estadísticos puede llevar a falsas simplificaciones; el valor informativo de los datos estadísticos es controvertido.

Entrevistas (datos cualitativos): el procedimiento consiste en llevar a cabo entrevistas a una muestra de ciudadanos y/o utilizar otros estudios previos disponibles sobre las cuestiones que se pretende analizar (por ejemplo, cuidado de niños o de ancianos, transición entre la educación y el mundo laboral, etc.).

Pros: los resultados ofrecen información profunda sobre las situaciones y desafíos de la vida real; las preguntas abiertas permiten obtener resultados equilibrados y ricos, que muestran diferentes perspectivas de la misma cuestión; también ayuda a descubrir nuevos elementos con los que no se contaba en un principio.

Contras: la recogida de información mediante entrevistas requiere de mucha inversión de tiempo; los políticos encuentran difícil argumentar basándose en resultados cualitativos, obtenidos además a partir de una muestra muy reducida.

Contras: la recogida de información mediante entrevistas requiere de mucha inversión de tiempo; los políticos encuentran difícil argumentar basándose en resultados cualitativos, obtenidos además a partir de una muestra muy reducida.

- Revisar los trabajos ya existentes sobre la materia.
- Contratar a un experto externo o los servicios de una empresa o centro de investigación (normalmente una universidad) para llevar a cabo esta labor. Este personal experto debe tener conocimiento en sociología o ciencias políticas, así como experiencia en análisis y evaluación de la diversidad y su gestión, en el uso de análisis estadísticos y el desarrollo de indicadores y, por último, en la prestación de servicios para el sector público (especialmente en el ámbito municipal). De manera adicional, los conocimientos relacionados con las políticas públicas y el funcionamiento de la Administración en el ámbito de la UE son aspectos a valorar.
- Fijar mecanismos para el intercambio regular de información entre el comité directivo y los expertos externos.

NOTA: disponibilidad de datos sobre grupos étnicos.

La cuestión de la recopilación de datos que tienen que ver con la lucha por la igualdad en los países europeos ha sido más una cuestión de prioridades políticas que de legalidad. Esto puede verse perfectamente en las posiciones adoptadas por el Reino Unido e Irlanda, que efectivamente recogieron este tipo de información en oposición al punto de vista de gran parte de la Europa continental, que afirmaba que esta práctica es ilegal. Teniendo en cuenta el nuevo Reglamento (UE) 2016/679, que aún habla de «categorías especiales de datos personales» como los datos étnicos, es evidente que la legislación de la UE sobre protección de datos permite la recogida y el tratamiento de los que son de este tipo. Las cuestiones clave en estos casos son, por un lado, el consentimiento informado para el procesamiento de los datos —los participantes deben haber sido adecuadamente informados sobre el propósito de la investigación y el posterior uso que se hará de los datos— y, por otro, la garantía de que existen salvaguardas adecuadas para prevenir cualquier otro uso de los datos obtenidos.

Para más información sobre la legislación de la UE acerca de esta cuestión (y específicamente sobre la recolección de datos relacionados con el origen étnico), véase el Manual Europeo de Datos sobre la Igualdad, de Timo Makkonen: https://yhdenvertaisuusfibi.directo.fi/@Bin/d1f76c2e9210cc88b1812f85c9112442/1487670156/Application/pdf/117492/Europeanhandbook_WEB.pdf

También es interesante consultar los documentos de la Red Europea contra el Racismo en: <http://enar-eu.org/Equality-data-collection-151>. Otro documento importante que puede aportar

orientación en este sentido es el informe sobre estadística “étnica” y protección de datos en los países del Consejo de Europa, elaborado por Patrick Simon para la ECRI. En particular, vale la pena tener en cuenta todos los datos ya recogidos por los países miembros (véase específicamente el cuadro de la página 36) https://www.coe.int/t/dghl/monitoring/ecri/activities/Themes/Ethnic_statistics_and_data_protection.pdf

Cada Ayuntamiento debe adaptar el método de recogida de datos a sus propias necesidades y circunstancias locales. No obstante, el trabajo llevado a cabo en Londres puede servir de guía en algunos aspectos. Véase, por ejemplo, Igualdad e Inclusión en la Corporación de la Ciudad de Londres. Resumen anual del ejercicio 2015. (<https://www.cityoflondon.gov.uk/about-the-city/how-we-make-decisions/Documents/equality-and-inclusion-annual-summary-2015.pdf>)

Nota: La recogida de datos étnicos no debe confundirse con el “perfil étnico”, que más bien se refiere a la práctica de segmentar a individuos o grupos en función de su apariencia; por ejemplo, cuando un agente de policía escoge a una persona para identificarla o cachearla únicamente basándose en su color de piel. El perfil étnico es una diferencia de trato que no está objetivamente justificada y, por lo tanto, viola cualquier ley contra la discriminación.

5

Paso 5: decisión sobre los encargados de recolectar los datos.

La mayor parte de los entrevistados se situaron a favor de dejar esta tarea en manos de la división administrativa o estadística del Ayuntamiento: el argumento es que el resto de áreas tendrán más confianza en que la información proporcionada no se utilizará en su contra, sino para evaluar la situación, y que sus puntos de vista serán aceptados y entendidos.

Ahora bien, otros participantes argumentaron a favor de externalizar la labor de monitorización, porque la supervisión de las distintas áreas por parte de otra de su misma Administración puede generar tensión. Si se hace desde fuera es más independiente. Además, si la persona o equipo que esté a cargo procede del mundo académico, eso será una garantía de respeto entre los funcionarios y el resto de personal de la Administración local.

6

Paso 6: cálculo del presupuesto.

Una ciudad de unos 2.000.000 de habitantes requeriría tres personas trabajando a tiempo completo en este programa, además de unos 120.000 € anuales para la contratación de servicios externos que se encarguen de realizar la supervisión basándose en datos estadísticos y en el seguimiento de la gestión de la diversidad en el seno de la Administración municipal.

Hitos:

- Se ha de acordar un diseño del programa de supervisión que incluya procedimientos y competencias de cada área, equipo o persona.
- Deben quedar claras las dificultades derivadas de la protección y gestión de datos.
- Es el momento de calcular el presupuesto y acordar cuáles serán las fuentes de financiación.
- Por último, se inicia el proceso de licitación y puesta en marcha del programa.

RIESGOS Y DESAFÍOS DE ESTA FASE

MEDIDAS PARA MITIGAR RIESGOS

Obtener financiación.

Señalar que un programa de supervisión a largo plazo ahorra costes porque promueve:

- La prestación de servicios específicos y más eficaces.
- Una mayor calidad de los servicios municipales.
- La mejora de la comunicación interna.
- La selección de los trabajadores más cualificados.

El enfoque de trabajo centrado en la supervisión del estado de diversidad interna en la Administración no funciona (los colegas de otras áreas no están muy comprometidos con el programa).

Invertir en el establecimiento de contactos, así como en negociaciones y discusiones. Hay que mentalizarse de que esta labor conlleva mucho tiempo y esfuerzo, ya que algunos departamentos serán más “duros de roer”.

Resaltar que el programa tiene como objetivo ayudar a los empleados municipales a dar un mejor trato a los ciudadanos, es decir, que es útil para toda la comunidad.

Preguntar a los miembros de estos departamentos acerca de sus necesidades y tratar de involucrar a tantos como sea posible en el diseño del programa.

En el caso de que otros programas relacionados con la diversidad (por ejemplo, sobre la perspectiva de género) ya estén implementados en la Administración municipal, lo ideal es cooperar con el equipo que esté a cargo y solicitarles a su vez apoyo y colaboración para actuar de manera coordinada. Pedir a todos los departamentos algunos ejemplos de buenas prácticas en sus áreas de trabajo respectivas.

El diseño del programa de supervisión lleva mucho tiempo y está plagado de dificultades.

Adoptar una perspectiva de ensayo y error, y cooperar lo más estrechamente posible con las comunidades inmigrantes con el fin de aprender acerca de sus problemas y necesidades actuales.

Contratar a expertos externos.

PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA DE MONITORIZACIÓN

7

Paso 7: recolección de datos.

En este punto es fundamental invertir todo el esfuerzo posible en la comunicación y las buenas relaciones con las personas y entidades que han de suministrar la información. Es conveniente preparar el momento de la recogida de datos anunciándola con antelación en conversaciones informales que se mantengan en otros eventos. Por supuesto, hay que estar al tanto de la correspondiente normativa en lo que se refiere a la protección de datos.

¡Atención! Si se va a supervisar la gestión de la diversidad en la Administración, es recomendable considerar la elaboración de este informe como una oportunidad para establecer una comunicación fluida con los distintos departamentos, tomándose el tiempo necesario para ello.

- ... consultar con el jefe de cada departamento con quién hay que hablar sobre este tema.
- ... enfatizar que la monitorización ha de ser una práctica estable en todas las áreas municipales y que resulta beneficiosa para la ciudad en su conjunto. Invertir un especial esfuerzo en este momento en la comunicación con los demás empleados municipales: hacerles ver que el objetivo del programa es aliviar su carga de trabajo y no añadirles una nueva.
- ... tomar notas de cada reunión celebrada para su uso como documentos internos de trabajo.
- ... proporcionar a cada departamento una retroalimentación detallada y recomendaciones confidenciales.
- ... dejar espacio para que otros trabajadores municipales introduzcan comentarios y sugerencias de mejora sobre el método utilizado. Esto aumentará el compromiso de los distintos departamentos con el programa.

RIESGOS Y DESAFÍOS DE ESTA FASE

No hay ningún mecanismo de recopilación de datos ya implementado.

MEDIDAS PARA MITIGAR RIESGOS

Comunicarse con todos los departamentos que puedan tener datos y preguntarles sobre sus necesidades específicas. Comunicarse con el departamento encargado de la incorporación de la perspectiva de género en la Administración municipal, y solicitarles información sobre el modo en que abordan la recogida de datos.
Iniciar la recogida de datos.

RIESGOS Y DESAFÍOS DE ESTA FASE**MEDIDAS PARA MITIGAR RIESGOS**

El equipo encargado de la gestión de la diversidad relacionada con la igualdad de género o alguna otra cuestión similar puede percibir la introducción de este programa de supervisión como competencia a su labor.

Hacer uso de los conocimientos científicos y técnicos de los que se disponga.

Algunos departamentos o secciones municipales se sienten observados y controlados.

Dejar suficientemente claro que no existe conflicto entre ambos programas, sino que más bien se complementan y se benefician del intercambio mutuo y de las conclusiones de cada uno.

Es fundamental no imponer ideas, sino hacer hincapié en los beneficios derivados de la puesta en marcha del programa de monitorización (por ejemplo, que ayuda a identificar situaciones problemáticas, etc.). Tratar de generar curiosidad en otros colegas haciendo participar a algunos miembros de varios departamentos en el diseño de los métodos de supervisión.

Los funcionarios municipales son reacios a cooperar.

Organizar la recogida de datos con el jefe de cada departamento y pedirle que nombre a una persona de contacto para centralizar la información.

Establecer una buena comunicación con el funcionariado, explicar el propósito y la metodología e incluir a colegas de otros departamentos en la fase de diseño. En particular, explicar cómo se utilizarán los resultados y debatir todas cuestiones necesarias en relación con la protección de datos.

Designar un punto de coordinación (por ejemplo, el departamento de Recursos Humanos).

8

Paso 8: elaboración del informe.

Hay que tener en cuenta el objetivo de este informe y también cuál es su potencial audiencia, y elaborarlo en consecuencia.

Si se desea que el informe sirva de base para un debate posterior con las distintas áreas municipales, es fundamental evitar caer en culpabilizar, avergonzar, hacer acusaciones y/o reclamaciones demasiado exigentes. Al contrario, hay que compensar cualquier opinión polémica otorgando a la parte contraria la oportunidad de expresar su punto de vista. Otra estrategia útil consiste en hacer recomendaciones que permitan a cada departamento tomar parte con sus propias ideas.

En otro orden de cosas, de cara a la divulgación de los resultados entre la ciudadanía, es básico preparar un buen resumen del informe para los medios de comunicación. Importa mucho que esta versión resumida o “ejecutiva” sea fácil de leer y comprender para el ciudadano medio.

Si, en cambio, lo que se pretende es dirigirse a los encargados de formular políticas, lo fundamental es destacar claramente dónde hay especiales necesidades de actuación y facilitar recomendaciones prácticas.

En cualquier caso, es necesario discutir el informe y las recomendaciones formuladas a partir de él en el seno del comité directivo. Resulta muy conveniente invitar a todos sus miembros a realizar sus propias aportaciones, si lo ven oportuno.

9

Paso 9: obtención de la aprobación necesaria para la difusión del informe de supervisión.

Es probable que un informe de este tipo requiera de una serie de revisiones y permisos antes de su publicación. Los pasos pueden variar según los procedimientos habituales de cada Ayuntamiento.

Sea cual sea el caso, siempre hay que dar la oportunidad a las autoridades municipales y a los distintos departamentos que han participado de que lean el informe y manifiesten su opinión sobre él antes de publicarlo.

10

Paso 10: publicación y difusión del informe.

Es muy importante presentar el informe en una conferencia de prensa para garantizar que alcanza suficiente difusión.

Por otro lado, hay que asegurar que todas las partes que participaron facilitando información han sido suficientemente informadas y/o reciben una copia del informe.

¡Atención! Resulta fundamental ponerse de acuerdo con cada departamento y entidad participante para designar a una persona de contacto de cara al seguimiento.

SEGUIMIENTO

EVALUACIÓN

Efectuar un seguimiento de las recomendaciones aplicadas a raíz del proceso de supervisión es un buen instrumento para mantenerse en contacto con los departamentos y las partes interesadas externas al Ayuntamiento, y también para mantener el tema en la agenda política. Por lo tanto, resulta especialmente útil elegir un método de evaluación que sea participativo e incluya a todas las partes implicadas en los debates sobre las conclusiones y la aplicación ulterior de las recomendaciones.

Existen varias maneras posibles de llevar a cabo este seguimiento:

A través de **grupos de discusión internos** (en la Administración municipal): se puede, por ejemplo, organizar uno en cada departamento para debatir los resultados y recomendaciones que sean de especial interés para ese área concreta. Es imprescindible conseguir previamente el permiso de los responsables de cada área que vaya a participar.

Pros: es una buena manera de evaluar los objetivos políticos alcanzados, de discutir cuestiones prácticas y de crear conciencia sobre aquello que cada departamento ya aporta y lo que puede aportar en adelante. Además, cada tema puede ser abordado desde diferentes perspectivas.

Contras: este tipo de discusiones no generan datos concretos ni cifras que se puedan analizar desde un punto de vista estadístico.

Mediante la convocatoria de grupos de discusión “mixtos”, es decir, formados por representantes de todas las partes interesadas, tanto internas como externas a la Administración.

Pros: la visión de la Administración se ve cuestionada por la perspectiva crítica de los representantes de la sociedad civil. Los participantes intercambian puntos de vista; las distintas partes interesadas se conocen.

Desventajas: los funcionarios y otro personal de la Administración pueden sentir que se les sitúa en una posición complicada, de autodefensa, y por lo tanto es probable que hablen menos abiertamente sobre sus obstáculos internos.

Invitando a algún responsable de la implementación de recomendaciones a una reunión del comité directivo: se trata de una persona externa, que no forma parte del comité. Es imprescindible realizar la invitación con la suficiente antelación para darle tiempo a prepararse.

Pros: esta invitación supone un recordatorio para la persona responsable de la aplicación

Contras: esta persona puede quizá sentirse cuestionada por el comité directivo;

de las recomendaciones. Para preparar la reunión tendrá que ponerse al día del estado de la situación en su correspondiente departamento o entidad, y al mismo tiempo recordará el asunto a sus compañeros.

sólo puede cubrir el ámbito limitado de su responsabilidad, de modo que realizará aportaciones en relación con temas muy concretos.

Una alternativa a esto último es solicitar una entrevista o reunión individual, si resulta difícil por cuestiones de agenda que la persona acuda a la reunión. En cualquier caso, una invitación formal tiene un mayor poder simbólico.

Mediante la celebración de una mesa redonda: si los resultados del informe revelan un tema de particular importancia en el que existe una mayor necesidad y urgencia de intervención, puede ser adecuado crear una mesa redonda permanente para abordar esta cuestión. De este modo, las partes interesadas se reunirán regularmente para discutir sobre ese tema y aportar soluciones.

Pros: es un buen método para trabajar en temas clave o especialmente problemáticos, así como para iniciar el diálogo entre las partes interesadas.

Contras: una mesa redonda va más allá de la mera evaluación. Se trata de un grupo de trabajo y requiere un mayor compromiso por parte de sus participantes.

Envío de solicitudes de información a los distintos departamentos y entidades encargadas de aportar información sobre la aplicación de las recomendaciones.

Pros: las declaraciones por escrito son más fáciles y rápidas de incorporar al informe de evaluación.

Contras: no existe oportunidad de debatir ningún punto, por lo que la comunicación se reduce.

11

Paso 11: sostenibilidad del programa e incremento de la conciencia sobre la gestión de la diversidad y la lucha contra la discriminación en el ámbito municipal.

La elaboración de este informe de supervisión es una buena excusa para mantener un contacto periódico con otros departamentos municipales. Con este fin hay que:

- Llevar a cabo esta supervisión de manera regular (la frecuencia dependerá de lo que se quiera evaluar y del método elegido). Es fundamental ir mejorando y adaptando con el tiempo las preguntas, los indicadores y la selección de temas.
- Mantenerse en permanente contacto e intercambio con las distintas comunidades inmigrantes y minorías étnicas con presencia en la ciudad para estar al día en los asuntos que les conciernen.
- Utilizar la difusión de los sucesivos informes de evaluación para hablar de otras medidas, como la formación en el ámbito de la diversidad dirigida a los empleados municipales.

¡Atención! Es fundamental dar tiempo a que el programa se asiente: la experiencia demuestra que el compromiso aumenta con el paso de los años.

SOSTENIBILIDAD

Hacer que el monitoreo regular sea indispensable haciendo que otras cuestiones dependan y condicionen el monitoreo, p.ej Incorporar un aspecto de supervisión en otras políticas o planes de acción.

RIESGOS Y DESAFÍOS DE ESTA FASE

MEDIDAS PARA MITIGAR RIESGOS

Algunos o todos los miembros del comité directivo acaban abandonándolo.

Insistir en que el/los sucesor/es sean nombrados de manera oficial para mantener el estatus del comité.

Existe el riesgo de que el programa sea cancelado en el curso de una campaña electoral.

Hacer hincapié en los beneficios que conlleva, trabajar en estrecha colaboración con las comunidades de inmigrantes y utilizar este conocimiento para mantener una adecuada comunicación tanto dentro como fuera de la Administración municipal. El principal requisito para que un programa de este tipo sea sostenible es que ofrezca beneficios claramente visibles para las partes interesadas.

Algunos empleados municipales se oponen a participar en la monitorización.

Realizar previamente una encuesta sobre la satisfacción de los funcionarios con la estrategia de supervisión adoptada. Lo más probable es que se obtengan unos resultados generalmente positivos, y esto será un argumento de peso para impulsar el programa.

El apoyo y el compromiso de los participantes van disminuyendo con el tiempo.

Hay que tomarse el tiempo necesario para la implementación de un programa de este tipo, y siempre es necesario ponerlo en marcha de forma controlada. Tan pronto como un determinado departamento se vuelva escéptico y empiece a conformarse una opinión interna que sea crítica, se empezarán a dar pasos atrás.

RIESGOS Y DESAFÍOS DE ESTA FASE

MEDIDAS PARA MITIGAR RIESGOS

No existe suficiente intercambio entre los departamentos.

Es importante evitar llegar a esta situación; para ello hay que invertir suficiente tiempo en explicar las características del programa y no perder nunca el control sobre el proceso de implementación.

Como resultado de las elecciones hay un cambio de signo político en el gobierno municipal.

Este problema es habitual en los Ayuntamientos, que son entidades organizadas de forma muy jerárquica. Permitir diferentes ritmos entre departamentos. Es básico mantener muchas reuniones presenciales con los implicados, en las que se expongan adecuadamente los propósitos de la monitorización de la gestión de la diversidad, así como estar disponible para responder las preguntas que surjan. Además, resulta imprescindible la creación de redes (lo cual es un reto si el entorno es rural) y la participación en diversos comités y plataformas.

Comunicar al nuevo equipo de gobierno el éxito y los beneficios derivados de la aplicación de este programa e involucrarse mucho más si cabe en la creación de redes y en la participación en comités, plataformas y organizaciones similares.

FACTORES CLAVE PARA EL ÉXITO

Los factores clave para el éxito de un programa de monitorización de la diversidad como este, según los entrevistados, son:

- Que se garantice la **confidencialidad** en la supervisión interna de la Administración: esta medida debe ser percibida como una herramienta de trabajo a largo plazo para

abordar mejoras internas; hay que evitar culpabilizar, avergonzar, hacer acusaciones y/o reclamaciones demasiado exigentes a los empleados municipales. Por otra parte, se tiene que proporcionar retroalimentación individual a cada departamento acerca de sus puntos fuertes y sus márgenes de mejora. Por supuesto, hay que publicar sólo un resumen de los resultados del informe y mantener siempre los resultados detallados como información confidencial.

- Aplicar **buenos métodos de recogida de datos**, que sean adecuados al contenido.
- Que se forme un **grupo o comité directivo** encargado de recopilar información y dar seguimiento periódico a los resultados y recomendaciones surgidos de la monitorización.

IMPACTO Y RESULTADOS

Poner en marcha un programa de supervisión proporciona información detallada y equilibrada acerca de la gestión de la diversidad y la situación de discriminación en un municipio. También permite ir viendo la evolución de dicha situación a lo largo del tiempo. Por otro lado, sus resultados pueden ayudar a establecer una comunicación fluida entre los funcionarios municipales acerca de la discriminación. De este modo, los funcionarios estarán cada vez más dispuestos a participar en este debate, ya sea referido a la población en general, a la situación interna de la Administración o al trato con el ciudadano en los servicios públicos. Todo esto, a su vez, contribuye a que cada vez más los políticos y los técnicos municipales tomen como base los resultados de esta monitorización en el diseño de políticas que afectan a los ciudadanos, y también de los procedimientos y otros asuntos internos. Algunos indicadores del éxito de un programa de este tipo son:

- Los funcionarios municipales discuten seriamente sobre la existencia de discriminación dentro de la Administración y en el trato a los usuarios de servicios públicos.
- Los informes de resultados del proceso de supervisión se difunden adecuadamente (los indicadores pueden ser en este caso el número de descargas, citas o comentarios en otros documentos).
- Se revisan y mejoran los métodos de recogida y análisis de datos.
- Se aplican políticas concretas como consecuencia de las recomendaciones derivadas del proceso.
- Los trabajadores municipales aceptan en general que se lleve a cabo esta supervisión (resultados de una encuesta periódica entre funcionarios y otros empleados del Ayuntamiento).
- Los trabajadores municipales están satisfechos con los métodos de evaluación.
- Los trabajadores municipales están satisfechos con el modo en que se comunican y discuten los resultados del proceso.
- Los trabajadores municipales creen que el programa de monitorización aumenta la calidad y la profesionalidad de los servicios públicos ofrecidos desde la Administración local.

RECURSOS Y EJEMPLOS

Viena (AT): Vienna integration and diversity monitoring

La ciudad de Viena lleva desde 2008 poniendo en práctica un programa de vigilancia sobre la integración de la diversidad. Sirve como una especie de brújula para la ciudad, ya que muestra su posición actual en materia de integración y diversidad, así su evolución en este aspecto en los últimos años. Este programa hace hincapié además en los principales retos planteados a las políticas de integración y diversidad de la ciudad.

Lo que lo caracteriza es que se centra en la actuación de la propia Administración municipal (evaluando la presencia de diversidad en su seno) y lleva a cabo un autoanálisis crítico. También recopila y analiza datos para medir el grado de igualdad y la integración de los inmigrantes en la sociedad de acogida, así como su participación y acceso a bienes y servicios.

Este tipo de supervisión permite una observación continua de todas las áreas susceptibles de que se dé integración, como el sistema educativo, el mercado laboral, los niveles de ingresos y las condiciones de vivienda. Basándose en algunos indicadores, se describe el estatus de la población de Viena desde la perspectiva de las políticas de integración y, al proporcionar orientación y recomendaciones, también sirve como base para el desarrollo de políticas y estrategias organizativas en el nivel municipal.

Así, la ciudad de Viena ha adoptado el enfoque de supervisión de la gestión de la diversidad. En consonancia con sus objetivos políticos y la necesidad de actuar en la sociedad como resultado del seguimiento llevado a cabo, evalúa los logros de la Administración municipal en la adaptación de sus servicios, y también la formación del personal y los requisitos para futuros desarrollos.

<https://www.wien.gv.at/english/social/integration/basic-work/monitoring.html>

Viena (AT): Diversity Management

<https://www.wien.gv.at/english/social/integration/diversity/>

Implementation of Diversity Management in the City Administration

<https://www.wien.gv.at/english/social/integration/diversity/implementation.html>

Graz (AT): Human Rights Report of the City of Graz (Menschenrechtsbericht der Stadt Graz)

Este Informe de derechos humanos se divide en varias partes: el propio informe, el enfoque editorial y las recomendaciones presentadas por la Junta Asesora. Para la elaboración del informe se adoptó un enfoque participativo, el cual permitió la construcción de un instrumento de monitorización que incluía la participación de muchos actores relevantes de la ciudad de Graz en el desarrollo del trabajo de lucha por los derechos humanos. A partir de las diferentes contribuciones a este informe se pueden establecer puntos de enfoque temáticos; esto facilita que la labor se lleve a cabo de manera crítica, y sirve de apoyo para futuras evaluaciones y recomendaciones. Desde el punto de vista metodológico, se hicieron varias consultas individuales sobre diversos ámbitos de interés a distintos departamentos municipales, además de una encuesta general utilizada como base para la elaboración del informe. Gracias a todo ello es posible obtener un panorama general de la situación de los derechos humanos en Graz.

<http://www.graz.at/cms/beitrag/10152653/3723035/>

Zúrich (CH): Report on Racism of the City of Zurich (Rassismusbericht der Stadt Zürich)

Al unirse a ECCAR, el Ayuntamiento de esta ciudad suiza estableció un grupo de trabajo interdepartamental permanente. Este es el encargado de coordinar y supervisar la aplicación del Plan de Acción de 10 puntos. Además, informa de manera periódica al Pleno municipal y tiene la facultad de presentar recomendaciones. Su informe anual se basa en investigaciones y entrevistas con las distintas partes interesadas dentro y fuera de la Administración.

<https://www.stadt-zuerich.ch/prd/de/index/stadtentwicklung/integrationsfoerderung/integrationsthemen/diskriminierungsbekaempfung.html>

Bolonia (IT): Participated Assessment and Empowerment of existing territorial anti-discrimination network

La Red Territorial de Lucha contra la Discriminación se creó en 2007 para aunar las iniciativas antidiscriminación de la región de Emilia-Romagna en Italia. Está compuesta por dos tipos de grupos: los que funcionan en ciudades y otros para municipios de menor tamaño. El Ayuntamiento de Bolonia firmó en 2014 un memorándum con la Universidad de Bolonia y con la ONG Cospo para llevar a cabo una evaluación en profundidad destinada a revisar el impacto y funcionamiento de estas políticas y a potenciarlas. Esto se hizo a través de dos procesos paralelos: una serie de grupos de discusión en los que participaron diez asociaciones involucradas en las actividades de la red, y un curso de capacitación para veinte asociaciones de inmigrantes.

A continuación se presenta la sección del área antidiscriminación del sitio web del Ayuntamiento de Bolonia; en ella se ofrecen enlaces externos, informes y otros documentos, incluyendo algunos sobre la Red Territorial. El sitio sólo está disponible en italiano:

www.cittametropolitana.bo.it/sanitasociale/Engine/RAServePG.php/P/256711180406/T/Anti-discriminazione

Intercultural Centre “Zonarelli”: <https://centrozonarelli.wordpress.com/>

International Coalition of Cities against Racism, DISCUSSION PAPERS SERIES Number 5: Study on Challenges in the Development of Local Equality Indicators – A human-rights-centered model, <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001884/188481e.pdf>

<http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001884/188481e.Pdf>

