

### MODALIDAD “B”

La modalidad “B” apoyará a empresas de 6 a 100 personas empleadas que presenten un proyecto para incorporar la perspectiva de género en su empresa. Los proyectos deberán incluir la adopción de las 22 acciones expuestas en la Tabla 2.

Las propuestas serán presentadas mediante la plataforma virtual a partir de los aspectos contemplados en el EAI-B Formato de Elaboración de Proyecto, incluyendo el monto de apoyo requerido que deberá calcularse de acuerdo a lo expuesto en los Lineamientos de Gasto contenidos en los anexos. Los medios de verificación serán recopilados en un portafolio de evidencias que formará parte del informe de resultados.

**Tabla 2**

Acción	Medio de verificación
Establecer la existencia de una Persona Enlace y/o un Comité de Igualdad.	a) Para todas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de la Designación de la Persona Enlace con atribuciones, objetivos específicos y responsabilidades.</li> <li>- Acuse de recibo de todo el personal, de la Hoja Informativa del enlace.</li> </ul> b) Sólo para grandes y medianas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de Instalación del Comité de Igualdad que señale sus funciones, objetivos específicos, procesos y atribuciones.</li> <li>- Minuta firmada de las dos primeras reuniones del Comité de Igualdad; evidencia fotográfica de su conformación y de las sesiones.</li> </ul>
Medir el clima laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de resultados que acredite la aplicación del Cuestionario de Clima Laboral con Perspectiva de Género.</li> </ul>
Realizar una campaña sobre igualdad de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar elementos de prueba según la estrategia plasmada en el proyecto aprobado: diseños de materiales de difusión, fotografías si hubo uso de espacios físicos, capturas de pantalla de envíos de información y de sesiones virtuales, listas de asistencia.</li> </ul>

Utilizar lenguaje no sexista y no discriminatorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento con lineamientos del lenguaje y códigos de comunicación.</li> <li>- Captura de pantalla del envío y recepción de los lineamientos por parte del personal.</li> </ul>
Elaborar un plan de seguimiento de las acciones de igualdad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Igualdad aprobado por el Comité de Igualdad y la Alta Dirección que detalle la proyección anual de trabajo al interior de la empresa con objetivos, estrategias y resultados esperados.</li> </ul>
Implementar protocolo de atención libre de discriminación de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolo de atención libre de discriminación de género;</li> <li>- Evidencia visual de la difusión del documento con todo el personal.</li> </ul>
Establecer mecanismos de respuesta ante presuntos casos de acoso y hostigamiento sexual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento probatorio de la existencia de protocolos, códigos o lineamientos, para atender presuntos casos de acoso y hostigamiento sexual;</li> <li>- Evidencia visual de la difusión del mecanismo con todo el personal.</li> </ul>
Realizar una campaña constante para prevenir y atender el acoso y hostigamiento sexual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar elementos de prueba según la estrategia plasmada en el proyecto aprobado: diseños de materiales de difusión, fotografías si hubo uso de espacios físicos, capturas de pantalla de envíos de información y de sesiones virtuales, listas de asistencia.</li> </ul>
Establecer horarios laborales productivos a partir de los modelos de: flexibilidad, teletrabajo, escalonamiento, jornadas reducidas y/o semanas compactadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de horarios laborales flexibles.</li> <li>- Evidencia visual de la difusión de la política de horarios flexibles con todo el personal.</li> </ul>
Explicitar mecanismos flexibles para acceder a licencias de maternidad y paternidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lineamientos de licencias de paternidad y maternidad.</li> <li>- Evidencia visual de la difusión del documento con todo el personal.</li> </ul>
Promover la maternidad y paternidad corresponsable y la división igualitaria de responsabilidades del hogar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar elementos de prueba según la estrategia plasmada en el proyecto aprobado: diseños de materiales de difusión, fotografías si hubo uso de espacios físicos, capturas de pantalla de envíos de información y de sesiones virtuales, listas de asistencia.</li> </ul>

<p>Establecer lineamientos e instalaciones que atiendan la lactancia materna.</p>	<p>a) Para todas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar política por escrito.</li> <li>- Presentar evidencia fotográfica de la difusión interna de los lineamientos.</li> </ul> <p>b) Sólo para grandes y medianas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencia fotográfica del espacio exclusivo.</li> <li>- Reglamento para el uso de las instalaciones.</li> </ul>
<p>Contar con cambiadores para bebé disponibles para todas las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar evidencia fotográfica de las instalaciones.</li> </ul>
<p>Eliminar requisitos y prácticas discriminatorias en entrevistas de trabajo y en anuncios de vacantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de contratación por escrito;</li> <li>- Convocatoria;</li> <li>- Formato de aplicación.</li> </ul>
<p>Impulsar medidas para asegurar el cumplimiento de la igualdad salarial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar documento probatorio de la implementación de las medidas.</li> <li>- Evidencia visual de la difusión del documento con todo el personal.</li> </ul>
<p>Contar con programas de crecimiento laboral con perspectiva de género para todo el personal independientemente de su nivel de responsabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que contenga el programa de crecimiento laboral y sus objetivos con todos los cursos, talleres, conferencias;</li> </ul>
<p>Transparentar requisitos para acceder a ascensos y aumentos de sueldo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que contenga el programa de crecimiento laboral y sus objetivos con todos los cursos, talleres, conferencias;</li> <li>- Evidencia visual de la difusión del documento con todo el personal.</li> </ul>
<p>Explicitar mecanismos para acceder a los bonos e incentivos existentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar documento de los lineamientos y procedimientos para la asignación de bonos e incentivos existentes;</li> <li>- Evidencia visual de la difusión del documento con todo el personal.</li> </ul>
<p>Establecer un procedimiento para atender inconformidades de condiciones laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento probatorio de la existencia de procedimiento para atender inconformidades de condiciones laborales.</li> <li>- Evidencia visual de la difusión del documento con todo el personal.</li> </ul>

Cumplir con el checklist de Despidos Libre de Discriminación de Género.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentar documento probatorio de la existencia de una checklist de despidos libres de discriminación.</li><li>- Evidencia visual de la difusión del documento con todo el personal.</li></ul>
Realizar actividades o eventos para el personal y su familia que promuevan la igualdad de género.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentar elementos de prueba según la estrategia plasmada en el proyecto aprobado: diseños de materiales de difusión, fotografías si hubo uso de espacios físicos, capturas de pantalla de envíos de información y de sesiones virtuales, listas de asistencia.</li></ul>
Promover la igualdad de género entre su ámbito de influencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentar las cartas compromiso firmadas por las y los integrantes de la Alta Dirección donde manifiesten que son agentes de igualdad.</li></ul>