



DIRECTIVA N° 002-2021-GR.CAJ-GRDS/SGAP

"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LAS COMUNICACIONES ESCRITAS, ORALES Y GRÁFICAS QUE SE ELABOREN Y EMITAN EN EL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA"

I. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objetivo establecer disposiciones complementarias a la normativa nacional para el uso del lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones orales, escritas y gráficas que se elaboren y emitan en el Gobierno Regional de Cajamarca.

FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo de gestión que permita brindar pautas y orientaciones para el uso del lenguaje inclusivo, que coadyuven a promover la igualdad de género evitando toda forma o expresión de discriminación que atente contra la dignidad de mujeres y hombres, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres (LIO).
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, Política Nacional de Igualdad de Género.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 016-2017-GR.CAJ-CR, Institucionaliza la Transversalización del Enfoque de Género en todas las dependencias del Gobierno Regional Cajamarca y se aprueban lineamientos técnicos.
- Resolución Ministerial N° 015-2015-MIMP, aprueba la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo. Si no me nombras, no existo".
- Resolución Gerencial General Regional N° 024-2017-GR.CAJ-GGR, Normas para la formulación, actualización y aprobación de directivas en el Gobierno Regional Cajamarca.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria por las y los servidoras/es, funcionarios/as que laboran en las unidades de organización que conforman la estructura orgánica del Gobierno Regional Cajamarca.



V. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de la presente directiva se consideran las definiciones siguientes:

- 5.1 **Discriminación.-** Es cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas.
- 5.2 **Género.-** Es un concepto que alude a las diferencias construidas socialmente entre mujeres y hombres y que están basadas en sus diferencias biológicas.
- 5.3 **Género gramatical.-** Es una forma en la que se clasifica a los nombres, pronombres, artículos, cuantificadores y adjetivos. Existen solo dos géneros gramaticales: femenino y masculino.
- 5.4 **Lengua.-** Es el sistema de reglas abstractas acerca de los significados, los sonidos, y la formación de palabras y oraciones, de un grupo determinado de personas.
- 5.5 **Lenguaje.-** Es la facultad mediante la cual los seres humanos representan el mundo y se comunican.
- 5.6 **Uso del masculino genérico.** - Es la forma de señalar a todas las personas del grupo, sin distinción de género, es decir, tanto mujeres como hombres.
- 5.7 **Sexismo.-** Es la discriminación de un género hacia otro por considerar inferior a este último. Es una práctica prejuiciosa ejercida que impide, en mayor medida, al género femenino, el goce y ejercicio de todos sus derechos, limitando su acceso a todas las oportunidades que merece como ser humano, y lo estereotipa en un determinado rol social.
- 5.8 **Sexo biológico.-** Es la diferencia genética y fisiológica con las que nacen mujeres y hombres. Se refiere a la anatomía de las personas, que las divide en dos grupos: mujeres y hombres.
- 5.9 **Sexismo lingüístico.-** Son los mensajes que debido a la forma como fueron presentados, subordinan u ocultan a un género, principalmente al femenino. Es decir, se refiere al modo como fueron construidas y elegidas las palabras y oraciones.
- 5.10 **Sexismo social.-** Son los mensajes que debido a su contenido, y no tanto a la forma, subordinan u ocultan a un género, principalmente al femenino. Es decir, el sentido del mensaje comunica la subordinación y el ocultamiento de un género por el otro, o refuerza estereotipos.





VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El lenguaje inclusivo busca personalizar la presencia de mujeres y hombres al escribir, hablar y representar, promoviendo que las y los hablantes abandonen o no incurran en el sexismo lingüístico y en el sexismo social. El uso del lenguaje inclusivo en la redacción de los documentos, el lenguaje oral y la representación gráfica puede desarrollarse sobre tres ejes:

- a) Neutralizar el género: incluyendo a mujeres y hombres

Quienes aspiren al puesto deben reunir los siguientes requisitos

- b) Visibilizar ambos géneros :presentar a mujeres y hombres por igual

Las mujeres y los hombres que deseen participar en las pruebas de selección deberán reunir los siguientes requisitos

- c) Identificar a cada persona: Quien(es) escribe(n); a quien(es) se escribe y de Quien (es) se escribe

Señora María Gonzáles Prada, si desea participar en el proceso de selección deberá presentar los siguientes requisitos

VII. MECANICA OPERATIVA

7.1 USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LAS COMUNICACIONES ESCRITAS.

- 7.1.1 Evitar el uso del masculino genérico, optando por términos que logren que mujeres y hombres se sientan nombradas/os y representadas/os:

NO INCLUSIVO	FORMAS DE APLICAR EL LENGUAJE INCLUSIVO	INCLUSIVO
Los servidores públicos	Desdoblamientos	Las servidoras y los servidores Las/Los servidoras/es publicas/os
	Nombres colectivos	El personal al servicio del Estado
	Término persona	Las personas que trabajan en el Estado



"Año del Bicentenario: 200 años de Independencia del Perú"

Los funcionarios	Desdoblamientos	Las/los funcionarios/os Las funcionarias y los funcionarios
	Término persona	Las personas que ocupan cargos de nivel Directivo
	Término neutral	El funcionariado
Los técnicos	Desdoblamientos	Las/los técnicas/os Las técnicas y los técnicos
	Nombres colectivos	El personal técnico
	Término persona	Las personas técnicas

7.1.2 Utilizar la forma correspondiente a su género, cuando no se conoce el nombre de la persona destinataria:

MASCULINO	FEMENINO
Señor Gerente General	Señora Gerenta General
Señor Coordinador	Señora Coordinadora
Señor Regidor	Señora Regidora
Señor Gerente Municipal	Señora Gerenta Municipal
Señor Jefe	Señora Jefa

7.1.3 Colocar el(os) nombre(s) de pila y apellidos tanto paterno como materno de las personas destinatarias, ya sea una mujer o un hombre. En caso de que la persona tenga más de un nombre de pila, se puede optar por colocar solo uno de ellos:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Señor Gonzales	Señor Julio Gonzales Cortez
Señorita Orrego	Señora María Orrego Vertiz
Señor García	Señor Juan García Zavala
Señorita Diana	Señora Diana Pérez Torres

7.1.4 Utilizar la barra oblicua (/) cuando se desconozca a quién(es) se dirigen los documentos, evitando el uso del paréntesis porque los elementos allí colocados son considerados como accesorios y opcionales al texto, mientras que el empleo de la barra oblicua "/" implica alternancia y equidad entre las palabras escritas:





NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Señor	Señor/Señora Sr./Sra.
Licenciado	Licenciado/Licenciada
Viceministro	Viceministro/ Viceministra El/La Viceministro/a

7.1.5 Utilizar términos colectivos o neutralizar el género:



NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Artículo 1°.- Crear la Comisión de que estará conformado por los siguientes miembros:	Artículo 1°.- Crear la Comisión de que estará conformado por: Artículo 1°.- Crear la Comisión de , la misma que estará constituido por las y los siguientes integrantes:

7.1.6 Utilizar términos como "esposa y esposo", "cónyuges" para el caso de ambos géneros, evitando el uso de términos como "esposa de" o "señora de", para evitar una situación de pertenencia así como un rol subordinado a los hombres, por ejemplo:



NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Marido y mujer	Esposa y esposo
Varón y hembra	Cónyuges
Sr. Pérez y esposa	Señora Cecilia Gutiérrez Pardo y señor Omero Pérez Távora, esposos
La señora de Gonzales	La señora Consuelo Gonzales Álvarez acudió sola
La esposa de Rómulo Quiroz	La señora Milagros Acosta Risco, esposa de Rómulo Quiroz Bueno

7.1.7 Utilizar los términos "señora" y "señor", como expresiones de respeto a mujeres y hombres respectivamente, evitando el uso del término "señorita", que alude al estado civil o la edad de una mujer y que no tiene equivalente hacia el hombre:



NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Señorita María Gonzales	Señora María Gonzales Antúnez
El material fue entregado a la Señorita Jiménez...	El material fue entregado a la señora Susana Jiménez López





El joven Carlos	El señor Carlos Pérez Pineda
-----------------	------------------------------

7.1.8 Utilizar sustantivos femeninos para referirnos a las mujeres:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Alcalde	Alcaldesa
Profesor	Profesora
Gerente	Gerenta
Técnicos	Técnicas
Abogado	Abogada

7.1.9 Utilizar nombres con doble género adecuando el artículo según la(s) persona(s):

SUSTANTIVO	GÉNERO FEMENINO	GÉNERO MASCULINO
Oficial	La oficial	El oficial
Docente	La docente	El docente
Solicitante	La solicitante	El solicitante
Modelo	La modelo	El modelo
Especialista	La especialista	El especialista

7.1.10 Las ofertas de empleo o convocatorias a concurso laborales, becas u otros, así como las comunicaciones deberán expresar claramente que dichas ofertas están dirigidas para mujeres y hombres y, no son solo exclusivas para los hombres.

NO INCLUSIVO	FORMAS DE APLICAR EL LENGUAJE INCLUSIVO	INCLUSIVO
El postulante deberá presentar	Desdoblamientos	La/el postulante deberá presentar Las y los postulantes deberán presentar
	Término persona	Las personas postulantes deberán presentar
	Término neutral	Quienes postulen deberán presentar
Se requiere contratar un abogado	Desdoblamientos	Se requiere contratar un/a abogado/a
	Término neutral	Se requiere contratar un/a profesional en Derecho

7.1.11 En los diseños y redacción del portal institucional (Página Web) visibilizar la presencia de mujeres y hombres, en igualdad de condiciones y oportunidades.



NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Bienvenidos Vecino Atención al ciudadano	Bienvenidas/os Vecino/a Atención ciudadana
Contacta con nosotros	Contáctanos Contáctenos Buzón de contacto
Usuaría	Usuario o usuaria Persona usuaria
Espacio del contribuyente	Espacio para contribuyentes Espacio de las/los contribuyentes



7.1.12 Evitar el uso del símbolo @ en documentos oficiales emitidos por la institución al no ser un símbolo lingüístico. Este símbolo solo se utilizará para toda comunicación realizada en redes sociales informáticas.

7.2 USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LAS COMUNICACIONES GRÁFICAS.



7.2.1 Representar a mujeres y hombres reflejando la diversidad de identidades, actividades, roles, profesiones, estilos de vida y cultura.

7.2.2 Presentar un equilibrio numérico entre el uso de imágenes de mujeres y hombres.

7.2.3 Representar los diferentes tipos de familia que existen, sobre todo aquellas donde las mujeres juegan un rol primordial, por ejemplo existen familias lideradas por mujeres otras lideradas por un hombre, hay familias con solo una madre o padre, con sus hijas/os, familias con abuelas/os y/o con sobrinas/os, entre otras.

7.2.4 Representar a las personas con discapacidad y adultas mayores como individuos activos y plenos, participando en diversas actividades de la comunidad, en igualdad de condiciones y perteneciendo a diferentes tipos de familia.

7.2.5 Utilizar imágenes que muestren la diversidad de las personas en cuanto a color de piel, estatura, cultura, formas físicas, entre otras.

7.2.6 Utilizar imágenes que muestren a mujeres y hombres desarrollando todo tipo de actividad y no sólo aquellas que tradicionalmente se han asignado a mujeres o a hombres.

7.2.7 Evitar el empleo de colores oscuros para materiales relacionados tradicionalmente al género masculino así como aquellos colores



7.2.8 cálidos y brillantes en los materiales asociados tradicionalmente al género femenino. Los colores no tienen género.

7.2.9 Evitar el uso de imágenes que enfatizen el aspecto físico de las personas, reproduciendo sesgos de perfección y/o imperfección.

7.3 USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LAS COMUNICACIONES ORALES

7.3.1 Abandonar todo tipo de expresiones verbales que vulneren la dignidad de la persona o refuercen estereotipos de género, así como comentarios de la vida sexual de las personas, bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos con contenido sexual:

CATEGORÍA	DISCRIMINATORIO
Género	Niñita, flaca, hembra, hijita, etc.
Origen étnico	Chola, chuncho, negro, indio, etc.
Orientación sexual	Machona, maricón, delicadito, pato, etc.
Personas con discapacidad	Retrasada, inválido, discapacitada, etc.
Condición socioeconómica	Pobretón marginal, misio, calato, etc.

7.3.2 Evitar el uso de aquellas palabras y frases que teniendo escritura parecida no tienen el mismo significado para las mujeres y los hombres, por ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Individuo Individua	Persona
Hombre público Mujer pública	Persona pública Personas públicas
Señorito Señorita	Señor y señora

7.3.4 Evitar expresiones sexistas que no tienen una versión masculina o femenina y que por tanto refuercen estereotipos de género, implicando un trato desigual y discriminatorio, por ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Caballerosidad	No existe
hombría	
virilidad	
Ama de casa	
Instinto maternal	



7.3.5 Promover en los debates y reuniones el respeto de los turnos al hablar así como las opiniones emitidas por las personas, sin priorizar, ampliar o acortar intervenciones por razones de género.

7.3.6 Considerar en los procesos de capacitaciones a especialistas de ambos géneros, para que se desempeñen como ponentes y/o expositores sobre temas de género, familia, niñez y cuidado del/a menor; considerando que la especializada la pueden tener mujeres y hombres indistintamente del sexo que tengan.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



8.1 De presentarse alguna duda respecto a la aplicación de la presente directiva, se deberá recurrir como herramienta de consulta a la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo - Si no me nombras no existo" formulada por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), disponible en la siguiente dirección electrónica:

http://www.mimp.gob.pe/files/direcciones/dcteg/guia_lenguajeinclusivojuni_o201.pdf.

8.2 La Dirección de Personal o la que haga sus veces, deberá hacer el seguimiento y coordinar con las diferentes unidades de organización que conforman el Gobierno Regional Cajamarca la implementación de estrategias y actividades de capacitación que permitan la aplicación progresiva de la presente directiva.



IX.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

