



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



**“NORMAS PARA EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN TODAS LAS  
COMUNICACIONES ESCRITAS, ORALES Y GRAFICAS QUE SE  
ELABOREN EN EL GOBIERNO REGIONAL JUNIN”**

**DIRECTIVA GENERAL N° 007 - 2016-GRJUNÍN-GRDS**

**FORMULADO POR : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO  
SOCIAL**

**FECHA DE APROBACIÓN : 19 JUL 2016**



**I. OBJETIVO**

En cumplimiento a las disposiciones establecer normas y disposiciones para el uso del lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones orales, escritas y gráficas que se elaboren en todas las dependencias del Gobierno Regional Junín.

**II. FINALIDAD**

Contar con un instrumento 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**

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Convención sobre todas las formas de discriminación contra la Mujer CEDAW
- 3.3. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Varones (LIO)
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP, que Aprueba el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017
- 3.5. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM "Define y establece las Políticas Nacionales de Obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional"
- 3.6. Ordenanza Regional N° 028-GRJ-CR, que dispone se promueva la Utilización del Lenguaje Sensible al Género o Lenguaje Inclusivo en la redacción verbal y escrita de todo tipo de comunicaciones y documentos, textos oficiales y dispositivos legales que se emitan en los distintos niveles de las unidades orgánicas del Gobierno Regional Junín



- 3.7. Ordenanza Regional N° 184-2014-GRJ-CR, que aprueba los lineamientos técnicos para la transversalización del enfoque de género en las políticas y gestión de la Región Junín.
- 3.8. Resolución Gerencial General Regional N° 426-2011-GR-JUNÍN/GGR, que aprueba la Directiva General denominada "Normas para la formulación y aprobación de directivas en el Gobierno Regional Junín.

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación en todas las unidades orgánicas dependientes del Gobierno Regional Junín.

#### V. NORMAS GENERALES

##### DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

- ✓ **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.
- ✓ **Género.-** Es un concepto que alude a las diferencias construidas socialmente entre mujeres y hombres y que están basadas en sus diferencias biológicas.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **Lenguaje.-** Es la facultad mediante la cual los seres humanos representan el mundo y se comunican.
- ✓ **Uso masculino genérico.-** Es la forma de señalar a todas las personas del grupo, sin distinción de género, es decir, tanto mujeres como hombres.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.



- ✓ **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. MECANICA OPERATIVA

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**

### 6.1 EN LAS COMUNICACIONES ORALES, ESCRITAS Y GRÁFICAS

En todas las comunicaciones utilizadas en el Gobierno Regional Junín se debe incorporar un lenguaje inclusivo que permitirá un trato igualitario y respetuoso hacia mujeres y hombres. En ese sentido, se deberá tener presente lo siguiente:

- 6.1.1. Utilizar sustantivos femeninos para referirnos a las mujeres, por ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Presidente	Presidenta
Profesor	Profesora
Gerente	Gerenta
Técnicos	Técnicas
Abogado	Abogada

6.1.2. Utilizar nombres con doble género adecuando el artículo según la(s) persona(s), por ejemplo:

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

6.1.3. 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, por ejemplo:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Señorita María Gonzales	<b>Señora</b> María Gonzales <b>Antúnez</b>
El material fue entregado a la Señorita Jiménez...	El material fue entregado a la <b>señora Susana Jiménez López</b>
El joven Carlos	El <b>señor</b> Carlos Pérez Pineda

6.1.4. Utilizar el término “persona”, “humanidad”, “especie humana” cuando se refiera a ambos géneros, reemplazando al sustantivo “hombre” que sólo se refiere al varón, como por ejemplo: las personas que trabajan en el Estado, los derechos humanos, la evolución de la especie humana.

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
Los hombres que trabajan en el Estado	<b>Las personas</b> que trabajan en el Estado
Los derechos del hombre	Los derechos <b>humanos</b>
La evolución del hombre	La evolución <b>de la especie humana</b>



6.1.5. 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. Por ejemplo:

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

6.1.6. 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 Pisconte Távara, <b>esposos</b>
La señora de Gonzales	La señora <b>Consuelo Mandujano</b> <b>Armas acudió sola</b>
La esposa de Rómulo Quiroz	La señora Milagros Acosta Risco, esposa de Rómulo Quiroz Bueno

6.1.7. 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
Miembro Miembra	Integrantes



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

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

- 6.1.9. Evitar expresiones que descalifiquen, discriminen y vulneren la dignidad de las personas, principalmente de las mujeres, por ejemplo:

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

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

## 6.2 EN LAS COMUNICACIONES ESCRITAS

- 6.2.1 En las comunicaciones internas memorando, memorando múltiple, memorando circular, e informes) se debe 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
<b>Los servidores públicos</b>	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
<b>Los funcionarios</b>	Desdoblamientos	Las/los funcionarias/os Las funcionarias y los funcionarios
	Término persona	Las personas que ocupan cargos de nivel Directivo
	Término neutral	El funcionariado
<b>Los técnicos</b>	Desdoblamientos	Las/los técnicas/os Las técnicas y los técnicos
	Nombres colectivos	El personal técnico
	Término persona	Las personas técnicas

**6.2.2** En las comunicaciones externas (oficio, oficio múltiple, carta y carta múltiple) en los que no se conoce el nombre de la persona destinataria se debe utilizar la forma correspondiente a su género.

MASCULINO	FEMENINO
Señor Gerente General	Señora Gerenta General
Señor Coordinador Sectorial	Señora Coordinadora Sectorial
Señor Consejero Regional	Señora Consejera Regional
Señor Vicegobernador Regional	Señora Vicegobernadora Regional
Señor jefe	Señora Jefa
Los que no cumplan los requisitos	Las personas que no cumplan con los requisitos Quienes no cumplan con los requisitos



- 6.2.3 Sobre el uso de los nombres y apellidos, se debe 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 Vértiz
Señor García	Señor Juan García Zavala
Señorita Diana	Señora Diana Contraes Pérez

- 6.2.4 en los documentos normativos (ordenanzas, resolución, directiva) y a fin de evitar el uso constantes de la barra oblicua (/), se debe optar por términos colectivos o neutralizar el género; así se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

NO INCLUSIVO	INCLUSIVO
<b>Artículo 1°.-</b> Constituir el Consejo Regional Multisectorial de , que estará conformado por los siguientes miembros:	<b>Artículo 1°.-</b> Constituir el Consejo Regional Multisectorial, que estará conformado por:
<b>Artículo Primero.-</b> Conformar el Consejo Regional de la Competitividad, el mismo que estará constituido por los siguientes miembros:	<b>Artículo Primero.-</b> Conformar el Consejo Regional de la Competitividad, el mismo que estará constituido <b>por las y los siguientes integrantes:</b>

- 6.2.5 En las ofertas de empleo o convocatorias a concurso laborales, becas u otros, 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 profesional en Derecho

6.2.6 En el portal institucional (Página Web), el lenguaje a utilizarse en los diseños y redacción debe 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 usuario Persona usuaria
Espacio del contribuyente	Espacio para contribuyentes Espacio de las/los contribuyentes

### 6.3 EN LAS COMUNICACIONES GRÁFICAS

Toda representación gráfica constituye una forma de comunicación; por lo que el diseño de las publicaciones oficiales debe guardar un equilibrio entre un lenguaje verbal inclusivo y un lenguaje visual también inclusivo. Se debe abandonar los estereotipos de género, grupo étnico o de cualquier otra naturaleza que atente contra la dignidad de las personas, mostrándose la diversidad de mujeres y hombres. Para ello se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- 6.3.1. Representar a mujeres y hombres reflejando la diversidad de identidades, actividades, roles, profesiones, estilos de vida y cultura.
- 6.3.2. Presentar un equilibrio numérico entre el uso de imágenes de mujeres y hombres.
- 6.3.3. 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.
- 6.3.4. 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.
- 6.3.5. Utilizar imágenes que muestren la diversidad de las personas en cuanto a color de piel, estatura, cultura, formas físicas, entre otras.
- 6.3.6. 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.
- 6.3.7. Evitar el empleo de colores oscuros para materiales relacionados tradicionalmente al género masculino así como aquellos colores cálidos y brillantes en los materiales asociados tradicionalmente al género femenino. Los colores no tienen género.
- 6.3.8. Evitar el uso de imágenes que enfatizan el aspecto físico de las personas, reproduciendo sesgos de perfección y/o imperfección.

### 6.4 EN LAS COMUNICACIONES ORALES

- 6.4.1 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.



- 6.4.2 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.
- 6.4.3 Considerar en los procesos de capacitaciones a especialistas de ambos género, 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.



## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERO.-** De presentarse alguna duda y/o requerir mayor alcance sobre la utilización de los términos contemplados en 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](http://www.mimp.gob.pe/files/direcciones/dcteg/guia_lenguajeinclusivojuni_o201.pdf).



**SEGUNDÓ.-** La Oficina de Recursos Humanos coordinar con las diferentes dependencias del Gobierno Regional Junín la implementación de estrategias de capacitación que permita la aplicación progresiva de la presente directiva.

**TERCERO.-** Para estandarizar el uso y aplicación de las disposiciones contenidas en la presente directiva, las mismas deberán ser tomadas en consideración en la implementación de la Directiva "Normas para las comunicaciones escritas y mensajes electrónicos en el Gobierno Regional Junín"



## VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, los funcionarios/as, personal directivo y servidores/as de todas las dependencias del Gobierno Regional Junín.

El Órgano de Control Institucional y sus homólogos en las Direcciones Regionales Sectoriales son los encargados de velar por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese.**

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

Abog. JAVIER YAUH SALOME  
GERENTE GENERAL REGIONAL

