

DIRECTIVA No. 003-2018-GR.LAMB
(Aprobada con D.R. No. 013-2018-GR.LAMB/PR)

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

1.0 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 No. 28983, “Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres”.

2.0 OBJETIVO

Establecer normas y disposiciones para el uso del lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones orales, escritas y gráficas que se elaboren en todas las áreas y dependencias del Gobierno Regional Lambayeque.

3.0 BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Convención sobre todas las formas de discriminación contra la Mujer-CEDAW.
- 3.3 Ley No. 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres (LIO).
- 3.4 Decreto Supremo No. 006-2017-JUS, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Ley No. 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.6 Ley No. 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.7 Decreto Supremo No. 004-2012-MIMP, que aprueba el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012 – 2017 –PLANIG”.
- 3.8 Decreto Supremo No. 027-2007-PCM “Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional”.
- 3.9 Ordenanza Regional No. 017-2004-GR.LAMB/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.
- 3.10 Ordenanza Regional No. 024-2015-GR.LAMB/CR, aprueba actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Lambayeque y modificatorias.

4.0 ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva es de aplicación obligatoria en todas las dependencias que conforman el Gobierno Regional Lambayeque.

5.0 DISPOSICIONES GENERALES

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

- 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.



6.0 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:

- Neutralizar el género: incluyendo a mujeres y hombres.
Quienes aspiren al puesto deben reunir los siguientes requisitos.
- 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.
- 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 PROCEDIMIENTO PARA INCORPORAR EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LAS COMUNICACIONES ESCRITAS.

6.1.1 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 |
| Los funcionarios | Desdoblamientos | Las/los funcionarias/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 |



6.1.2 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 Sectorial

Señora Coordinadora Sectorial

Señor Consejero Regional

Señora Consejera Regional

Señor Vicegobernador Regional

Señora Vicegobernadora Regional

Señor jefe

Señora Jefa



6.1.3 Colocar el (los) 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 Gonzáles Cortez

Señorita Orrego

Señora María Orrego Vertiz

Señor García

Señor Juan García Zavala

Señorita Diana

Señora Diana Contraes Pérez

6.1.4 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

Licenciado

Sr./Sra.

Licenciado/Licenciada

Viceministro

Viceministro/ Viceministra

El/La Viceministro/a



6.1.5 Utilizar términos colectivos o neutralizar el género:

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



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
Varón y hembraEsposa y esposo
Cónyuges

Sr. Pérez y esposa
 La señora de Gonzales
 La esposa de Rómulo Quiroz

Señora Cecilia Gutiérrez Pardo y
 señor Omero Pisconte Távara,
esposos
 La señora **Consuelo Mandujano**
Armas acudió sola
 La señora Milagros Acosta Risco,
 esposa de Rómulo Quiroz Bueno

6.1.7 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 Gonzáles | Señora María Gonzáles 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 |

6.1.8 Utilizar sustantivos femeninos para referirnos a las mujeres:

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



6.1.9 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 |



6.1.10 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 |

6.1.11 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
Usuario o usuario
Persona usuaria

Usuaría

Espacio del contribuyente

Espacio para contribuyentes
Espacio de las/los contribuyentes



6.1.2 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 PROCEDIMIENTO PARA INCORPORAR EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO 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:

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



- 6.2.2 Presentar un equilibrio numérico entre el uso de imágenes de mujeres y hombres.
- 6.2.3 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.
- 6.2.4 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.
- 6.2.5 Utilizar imágenes que muestren la diversidad de las personas en cuanto a color de piel, estatura, cultura, formas físicas, entre otras.
- 6.2.6 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.
- 6.2.7 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.
- 6.2.8 Evitar el uso de imágenes que enfatizan el aspecto físico de las personas, reproduciendo sesgos de perfección y/o imperfección.



6.3 PROCEDIMIENTO PARA INCORPORAR EL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO EN LAS COMUNICACIONES ORALES

- 6.3.1 Abandonar todo tipo de expresiones verbales que vulnere 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, etc. |
| Personas con discapacidad | Retrasada, inválido, discapacitada, etc. |
| Condición socioeconómico | Pobretón marginal, etc. |



- 6.3.2 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 | persona |
| Individua | Persona pública |
| Hombre público | Personas públicas |
| Mujer pública | Señor y señora |
| Señorito | |
| Señorita | |



6.3.3 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 | |
| hombría | No existe |
| virilidad | |
| Ama de casa | |
| Instinto maternal | |

6.3.4 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.

6.3.5 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.

7.0 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 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_lenguajeinclusivojunio201.pdf.

7.2 La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos deberá hacer el seguimiento y coordinar con los diferentes órganos, unidades orgánicas y demás dependencias que conforman el Gobierno Regional de Lambayeque, la implementación de estrategias de capacitación que permita la aplicación progresiva de la presente directiva.

8.0 DISPOSICIÓN FINAL

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

9.0 RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, es responsabilidad de los funcionarios(as) y servidoras/es de las dependencias del Gobierno Regional Lambayeque.

Chiclayo, marzo de 2018.

